

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR -  
MATRIZ**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERÍA COMERCIAL**

**PROPUESTA DEL PLAN INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES PARA LA EMPRESA DISMAFOT**

**CARLOS ANDRÉS MONTENEGRO SARANGO**

**DIRECTORA: DRA. CARMEN DAZA V.**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN DEL TALENTO  
HUMANO**

**QUITO, ENERO 2018**

**DIRECTOR:**

Dra. Carmen Daza V.

**INFORMANTES:**

Mgtr. Ximena Villamar E.

Mgtr. Juan Carlos Piñuela E.

## **DEDICATORIA**

Dedico principalmente a Dios, por guiarme y darme todas las energías positivas para poder concluir este trabajo de titulación de la mejor manera posible.

A mis seres queridos que se fueron al cielo.

A mis padres y hermanos que han sido el motor y apoyo durante toda mi carrera en la universidad y en mi vida y por darme todo lo que se necesita para ser feliz.

A mi novia y el amor de mi vida que ha sido un apoyo incondicional en todo momento.

A mis mejores amigos y compañeros de trabajo, que llegaron a ser parte importante en mi vida.

***Carlos Montenegro***

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco principalmente a Dios por darme salud y todo lo que necesito para ser completamente feliz.

A mis padres que me fomentaron buenos valores, amor, apoyo incondicional, recursos para poder estudiar y seguir mis sueños.

A mi novia por confiar y creer en mí en todo lo que me propongo en la vida y por llegar a ser parte muy importante en mi vida.

A mis amigos de la empresa Dynamics Consultores Cía. Ltda., que son las personas más capaces, trabajadoras, apasionadas y sobre todo excelentes personas.

A mis amigos por brindarme su amistad verdadera y honesta.

*Carlos Montenegro*



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>1      MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>3</b>
1.1      Seguridad y salud ocupacional .....	3
1.1.1      Historia de la Seguridad y Salud Ocupacional .....	5
1.1.2      Seguridad y Salud Ocupacional en el Ecuador.....	8
1.1.2.1      Primeras leyes ecuatorianas.....	11
1.2      Normas de calidad en la gestión de seguridad y salud .....	12
1.2.1      OHSAS 18001 .....	12
1.2.1.1      Requisitos de la norma OHSAS 18001 .....	13
1.2.1.2      Certificación de la norma OHSAS 18001:2007 .....	14
1.2.2      ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad .....	15
1.2.3      ISO 45001 de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo .....	16
1.2.4      Normativa legal .....	19
1.2.5      Consideraciones.....	20
1.2.6      Resolución No. C. D. 513: Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.....	22
1.2.7      Decreto Ejecutivo 2393: Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.....	31
1.3      Incidencias en la aplicación de un plan integral de prevención de riesgos laborales.....	33
1.4      Metodología de la investigación.....	35
1.4.1      Tipo de estudio y método para la investigación .....	35
1.4.2      Instrumentos de la investigación .....	35
<b>2      DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA “DISMAFOT” ....</b>	<b>37</b>
2.1      Presentación de la empresa y aspectos relativos de la seguridad y salud en el trabajo .....	37
2.2      Diagnóstico en materia de seguridad y salud en el trabajo.....	40
2.2.1      Inspección de las Condiciones Generales del Centro de Trabajo de Dismafot	40

2.2.2	Factores de Riesgo .....	42
2.2.2.1	Clasificación de factores de riesgo .....	43
2.2.2.2	Identificación, medición, evaluación y control de factores de riesgo en Dismafot .....	43
<b>3</b>	<b>PROPUESTA PARA LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA “DISMAFOT” .....</b>	<b>53</b>
3.1	Diseño de manual de calidad y procedimientos .....	55
3.2	Análisis de impacto económico y social.....	129
3.2.1	Impacto Económico .....	129
3.2.2	Impacto Social .....	133
<b>4</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA EMPRESA “DISMAFOT” .....</b>	<b>134</b>
4.1	Plan integral de prevención de riesgos laborales para Dismafot .....	134
<b>5</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>141</b>
5.1	Conclusiones.....	141
5.2	Recomendaciones .....	142
	<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>143</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>146</b>
	Anexo 1: Matriz de Riesgos de DISMAFOT .....	147
	Anexo 2: Referencias de normativas legales .....	149
	Anexo 3: Centro de trabajo de Dismafot .....	150
	Anexo 4: Ficha Técnica: Pegamento de contacto clásico (RESISTOL) .....	151

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Generalidades del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo ..	23
Tabla 2: Clasificación de Prestaciones .....	24
Tabla 3: Criterios para calificar una Enfermedad Profesional.....	25
Tabla 4: Eventos calificados como Accidente de Trabajo.....	26
Tabla 5: Inspección de las Condiciones Generales de Dismafot .....	41
Tabla 6: Factores de Riesgo .....	43
Tabla 7: Niveles de riesgo .....	44
Tabla 8: Criterios para la valoración de riesgos .....	45
Tabla 9: Evaluación de Riesgos - Gerente General .....	46
Tabla 10: Evaluación de Riesgos - Asistente Administrativa.....	48
Tabla 11: Evaluación de Riesgos - Asistente de Diseño .....	50
Tabla 12: Evaluación de Riesgos - Asistente de Producción.....	52
Tabla 13: Propuesta para la gestión de prevención de riesgos en Dismafot.....	54
Tabla 14: Detalle y cuantificación para la implementación de los procedimientos en la empresa Dismafot.....	130
Tabla 15: Obligaciones del empleador .....	135
Tabla 16: Obligaciones del trabajador .....	137

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Aviso de Accidentes de Trabajo 2016.....	9
Figura 2: Aviso de Enfermedades Profesionales 2016 .....	9
Figura 3: Requisitos para la implementación de OHSAS 18001.....	13
Figura 4: Evolución de la norma internacional ISO 9001 .....	15
Figura 5: Tipos de factores de riesgo.....	16
Figura 6: Evolución de la norma internacional ISO 45001 .....	17
Figura 7: Organigrama Estructural de Dismafot.....	39
Figura 8: Probabilidad de que ocurra el daño .....	44
Figura 9: Consecuencia del daño .....	44
Figura 10: Mapa de Procesos de Dismafot .....	53

## **RESUMEN EJECUTIVO**

En esta investigación se busca implementar la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Dismafot mediante la implementación de un plan integral de prevención de riesgos laborales, con la finalidad de reducir riesgos y generar un ambiente propicio para cumplir de mejor manera las actividades relacionadas con la elaboración de los productos y servicios que genera la empresa.

Esta investigación se encuentra desarrollada en cinco capítulos: en el Capítulo 1 se aborda todo lo concerniente al “Marco Teórico”, en el que se trata temas como la historia de la Seguridad y Salud Ocupacional, aquellas normativas vigentes con referencia a la implementación y seguimiento de la misma, así como las incidencias de aplicación de este plan y la metodología a utilizar en la investigación.

El Capítulo 2 es sobre el “Diagnóstico Situacional de la empresa Dismafot”, donde se describe a la empresa y se elabora un análisis de la situación actual referente a la gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que maneja la empresa Dismafot.

En el Capítulo 3 se presenta la “Propuesta para la Gestión de prevención de riesgos en la empresa Dismafot”, en el cual se encuentran el diseño de manual de calidad, el diseño de los procedimientos para la empresa y el análisis del impacto económico y social que podría tener Dismafot al implementar esta propuesta.

El Capítulo 4 hace referencia a los “Lineamientos para la aplicación del Plan Integral de prevención de riesgos laborales para la empresa Dismafot”, en el mismo se detallan las medidas que debe tomar Dismafot para reducir accidentes mediante una buena gestión de seguridad y salud, en base a la Decisión 584 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Finalmente en el Capítulo 5 se presenta las conclusiones y recomendaciones para la empresa Dismafot, acorde a los resultados obtenidos en esta investigación.

## INTRODUCCIÓN

La finalidad de constituir una empresa ya sea grande, mediana o pequeña, no debe ser únicamente por recibir un beneficio económico, sino también por general un ambiente laboral apto para la seguridad y bienestar de los trabajadores, pues cada uno de ellos son parte fundamental del logro de objetivos planificados para el giro de un negocio.

La implementación de normas de salud y seguridad en el trabajo ha venido generando una importancia cada vez más significativa dentro de las empresas como consecuencia de evitar accidentes laborales que además de generar pérdidas de capital humano, así como una disminución de bienestar laboral, también traen consigo pérdidas económicas que muchas veces no pueden ser previstas por las empresas.

La importancia de considerar a los trabajadores como una de las piezas principales para que una empresa cumpla sus actividades, es la motivar y general fidelidad mediante una excelente gestión de procesos internos, así como la implementación de leyes regulatorias que permitan a las empresas enfocar una mayor responsabilidad hacia cada una de las personas que forman parte de las mismas.

La salud y seguridad en el trabajo no dependerá únicamente de aplicar normas, sino de hacer que cada trabajador conozca las mismas y las ejecute acorde a las funciones de su cargo. Si bien en cierto en cada empresa existirán funciones que posiblemente necesiten mayor fuerza física, exposición a productos tóxicos, así como trabajo con instrumentos peligrosos, por lo tanto, cada empresa debe generar un plan de prevención que esté acorde a cada cargo y sobre todo llevar un control que permita que este plan sea aplicado correctamente por sus trabajadores, con el fin de evitar accidentes que puedan desencadenar pérdidas irreparables.

Entonces la importancia de la aplicación de un plan integral de prevención de riesgos en una empresa no dependerá únicamente de su tamaño, sino de las actividades necesarias para la producción de los bienes o servicios que ofrece, ya que aplicando prácticas de salud y seguridad en el trabajo se debe generar como objetivo principal un impacto

positivo en la productividad y crecimiento de la empresa, así como el hecho de generar una buena imagen y distinción en el mercado.

## **1 MARCO TEÓRICO**

La importancia de una gestión en Seguridad y Salud Ocupacional nace desde algunos sucesos pasados, en el presente capítulo se mencionará temas relevantes de la historia de la Seguridad y Salud Ocupacional, así como las normas internacionales y leyes ecuatorianas vigentes en las que las empresas se pueden basar para aplicar dentro de sus actividades diarias.

Adicional se presenta los métodos e instrumentos a utilizar para la aplicación de este plan.

### **1.1 Seguridad y salud ocupacional**

Los riesgos a los que se encuentran expuestos, las empresas, en tema de Seguridad y Salud en el trabajo afectan no sólo a su productividad, sino también a sus empleados y al medio ambiente que lo rodea, es por eso que en la actualidad tener un buen enfoque estratégico de la gestión de Seguridad y Salud en el trabajo dentro de la organización, tiene alcances retadores en cuanto se refiere a la eficiencia operacional, comercial y financiera de una empresa. Es por eso que hoy en día, las organizaciones están encaminadas a suprimir los riesgos que puede tener la empresa y así poder prevenir las enfermedades de sus colaboradores, así como también las instalaciones, entorno y otros aspectos de la actividad laboral (Chávez Orozco, 2015).

Es por eso que la Organización Internacional del Trabajo (OIT), tiene como finalidad crear conciencia en todas las organizaciones del mundo sobre las consecuencias catastróficas que puede tener el no preocuparse por un plan de prevención de riesgo laborales que puede desencadenar en terribles accidentes y enfermedades ocupacionales que están directamente relacionadas con la productividad y rentabilidad de la empresa. Según cifras oficiales de la OIT en promedio a nivel mundial, de cada 15 segundos, un trabajador muere a causa de accidentes o enfermedades laborales, de cada 15 segundos, 153 trabajadores tienen un accidente laboral, cada día mueren 6300 personas a causa de un accidente o enfermedad laboral. Al año ocurren millones de accidentes laborales que como consecuencia resultan en absentismo laboral (OIT, s.f.)



La prevención dentro de las empresas a nivel global, no sólo trata de defender al trabajador frente a la amenaza de un riesgo laboral, sino también poner a disposición un buen clima laboral, integridad física y ambiental, herramientas necesarias para realizar el trabajo de la manera más eficiente y eficaz (Chávez Orozco, 2015).

Es importante considerar que una fuerza de trabajo saludable es uno de los bienes más preciados con los que cuenta una empresa, una comunidad o hasta un país, ya que esto no solo contribuirá a la productividad y riqueza sino también se hará énfasis a la motivación, satisfacción y calidad de vida de los trabajadores de una institución o de la población (Nieto, 2000).

La Seguridad y Salud en el Trabajo aparte de ser una estrategia enfocada a la prevención de riesgos laborales, ayuda a que las empresas sean más competitivas, ya que consideran que los accidentes y enfermedades ocupacionales resulta de la ineficiencia en los procesos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. En la medida en que se actúe sobre las causas que puedan generar riesgos para la empresa, mediante la aplicación de medidas preventivas, se puede generar ahorro de energía, materia prima, etc. Además, se podría reducir la contaminación al medio ambiente, así como también los accidentes o enfermedades que se puedan producir en el entorno laboral. Es por eso que dentro de los procesos de las empresas a nivel mundial se han visto en la obligación de introducir dentro de su sistema de gestión a la Seguridad y Salud Ocupacional, ya que en el mercado global se incrementan nuevas exigencias relacionadas con el cumplimiento de estándares de seguridad, enfatizando que en un futuro esta gestión se convertirá en un aspecto de supervivencia empresarial (Chávez Orozco, 2015).

Dentro de los procesos que integran a una organización o empresa, algunos están a disposición del cliente interno, que es el trabajador; es decir un fallo de estos procesos implicaría una afectación al resultado de la empresa, es por esta razón que el fallo de un proceso preventivo no solo va a significar un riesgo para la salud del trabajador, sino que también genera un riesgo para la empresa en temas de rentabilidad (Chávez Orozco, 2015).

Como resumen se puede mencionar entonces que la Salud y Seguridad Ocupacional es un conjunto de técnicas y disciplinas orientadas a identificar, evaluar y controlar los

riesgos originados en el trabajo, esto con la finalidad de que las empresas puedan evitar pérdidas o daños humanos y materiales, así como daños en el ambiente de trabajo (Apaza, 2012).

### **1.1.1 Historia de la Seguridad y Salud Ocupacional**

Es importante mencionar que no existe un concepto fijo que defina la Salud y Seguridad Ocupacional ya que este concepto ha venido siendo a lo largo de los años objeto de numerosas definiciones que han ido evolucionando junto con los cambios y circunstancias que se desarrollan en el trabajo. En esta evolución influyeron e influirán los progresos tecnológicos, las condiciones sociales, políticas, económicas, entre otras, que han sido la causa de la definición que se pueda dar al objetivo de la Salud y Seguridad Ocupacional en cada país y en cada momento determinado (Cortés Díaz, 2007).

Para enfocar el tema de la Seguridad Ocupacional debemos remontarnos a la época de nuestros antepasados, en donde las historias mitológicas hablan de Dioses de la protección y seguridad humana. Es por ello que es importante acentuar que nuestros aborígenes tenían mentores que fomentaban una organización social creando en los habitantes de sus pueblos, una profunda conciencia ecológica y laboral. Además en aquella época ya se experimenta actividades como el manejo seguro de las herramientas de trabajo al cultivar la tierra, tejer mantas, fabricar objetos de barro, ollas, etc. (Trujillo, 2014).

En aquella época de nuestros aborígenes ya se establecía normas de distribución del trabajo para los habitantes de cada pueblo, en cuento a sus necesidades y sus habilidades. En la educación a los niños se les inculcaba las creencias religiosas, las leyes y los riesgos del trabajo y su control; es decir empiezan a generar herramientas de trabajo que permitan desarrollarlo de la mejor forma y sin sufrir daños en la salud. Estas herramientas fueron resultado del análisis de lesiones y de adaptación ergonómica al trabajo. En esta época ya se define un concepto de accidente, producido por ejemplo, por la mordida de un animal o por la caída de algún objeto de la naturaleza que pueda generar lesiones a la persona, pero no tenían muy definido el concepto de enfermedad, ya que ellos pensaban que eran castigos de los Dioses o actos de magia. Posteriormente nuestros ancestros empezaron a crear centros de sanación y a realizar medicamentos con conocimiento

adquirido sobre plantas medicinales, remedios caseros que lograban curar enfermedades (Trujillo, 2014).

Cabe mencionar que según estudios arqueológicos realizados, se logró determinar que las actividades productivas, económicas de nuestros aborígenes producían cierto tipo de patologías, entre ellas se mencionaban algunas que hoy en día las definen como enfermedades profesionales tales como: Aparición de caries dentales, molestias estomacales, fiebres, alteración en los oídos producidos por la práctica del buceo sin ninguna protección (labor que realizaban para la pesca), Osteoporosis en las vértebras cervicales producidas por llevar cargas pesadas y lesiones en las articulaciones ocasionadas por malas posturas al realizar alguna actividad de labor. Además, se puede identificar claramente varios modelos de Seguridad Ocupacional, ya que el ser humano buscaba alimentación, estabilidad social, seguridad integral, etc., esto lo logró mediante una organización social que se adecuó a las tradiciones, hábitos, costumbres y religión (Trujillo, 2014).

A raíz de la llegada de los europeos a las zonas del continente americano, se trajo muchas consecuencias que tuvieron ventajas y desventajas al modelo propuesto por parte de nuestros aborígenes sobre la Salud y Seguridad Ocupacional, por ejemplo, se inició un proceso de mezcla de etnias, hubo cambios en las costumbres, llegaron enfermedades que no había en aquella época, se desarrolló una nueva distribución del trabajo según poder social o económico. Como dato referencial de las enfermedades mortales que trajeron los europeos a nuestras tierras se generó una de gran impacto en el año 1558, en donde se presentó la primera gran epidemia de viruela que afectó y mató a más de 15000 indígenas y como consecuencia de ese hecho trágico, empezaron a crear los primeros hospitales (Trujillo, 2014).

Sin embargo, es importante mencionar que todas las historias de la evolución de la Salud y Seguridad Ocupacional no llevan a un concepto más real y verdadero que nace a raíz de la llegada de la Revolución Industrial en 1744, que dio origen al nacimiento de las grandes fábricas e industrias en las cuales se empezó a evidenciar un considerable número de accidentes y la falta de técnicas para evitarlos (Cortés Díaz, 2007).

En cuanto a la agricultura, sector petrolero, sector bananero y la minería, se dieron importantes cambios en cuanto a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que los trabajadores tuvieron que manejar procesos más complicados para la utilización de máquinas relacionadas con el vapor, la energía eléctrica, etc., pero sucede que cuando llegó esta revolución a América Latina, no se les instruyó correctamente para sobre el manejo eficaz de las maquinarias, es por ello que a principios del siglo veinte se sufrieron grandes pérdidas humanas e incontables accidentes de trabajo (Trujillo, 2014).

En esta época revolucionaria se incorporaron mayor número de trabajadores, tanto hombres como mujeres y niños lo que provocó que los sistemas se vuelvan más complejos y los peligros y enfermedades en el trabajo aumenten. Es por esta razón que se vuelve más contradictoria la necesidad de realizar un estudio preventivo de los accidentes laborales, con el objetivo de velar por la seguridad e higiene en el trabajo y de conservar en las mejores condiciones posibles al ser humano, valorándolo como un recurso indispensable que merece protección en el trabajo (Jiménez Agudelo, 2014).

Hasta el siglo XIX no comenzaron a tomarse medidas eficaces como el establecimiento de inspecciones en fábricas, lo cual comenzó con la Ley de Fábricas en Inglaterra, así como la creación de asociaciones que fueron extendiéndose a otros países con la finalidad de prevenir los accidentes. Sin embargo, no es hasta la creación de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), en 1918, cuando el concepto de Salud y Seguridad comienza a conseguir importancia, con su Servicio de Seguridad y Prevención de Accidentes, en 1921 y la gran aportación que supuso la denominada Escuela Americana de Seguridad del Trabajo con sus grandes representantes, quienes fueron autores de una gran filosofía de la seguridad y que ha constituido la base de concepción de esta materia tan importante (Cortés Díaz, 2007).

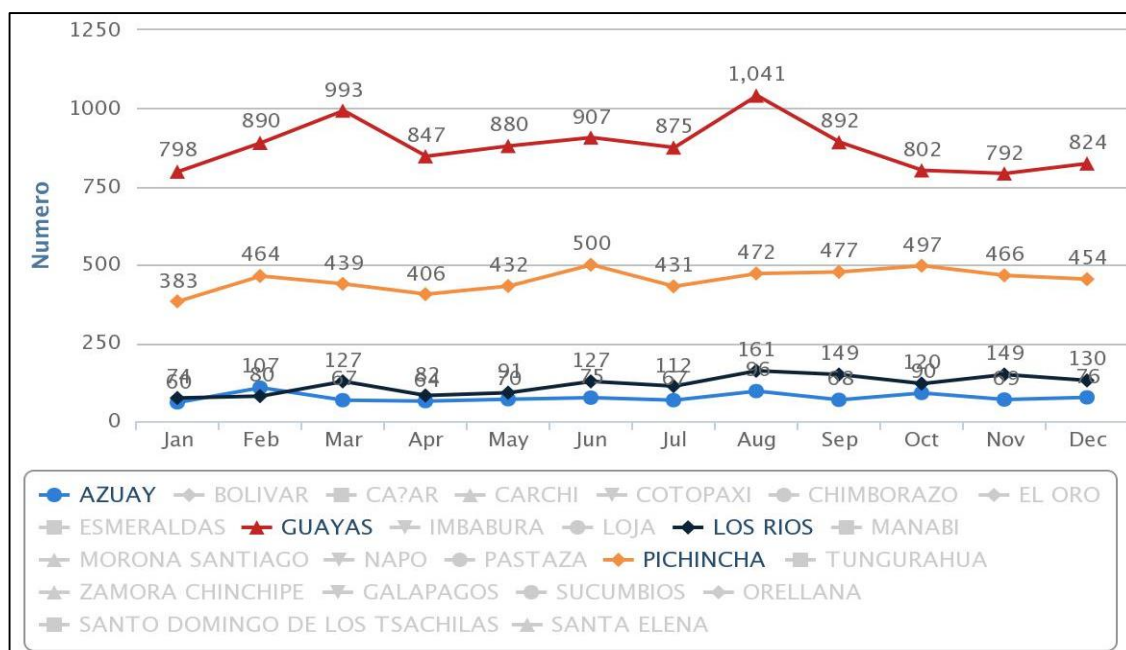
Es por eso que el trabajo es una parte fundamental de la vida de una persona, ya que un medio que garantiza su supervivencia, desarrolla sus habilidades o potencialidades físicas, sociales e intelectuales, pero al hacer uso de estas capacidades, pone en juego su salud, por ende su vida, entendiéndose a salud como el bienestar físico, psíquico y social de los trabajadores y no únicamente ausencia de enfermedad ocupacional (Trujillo, 2014).

### **1.1.2 Seguridad y Salud Ocupacional en el Ecuador**

A nivel mundial existe un alto índice de accidentes y enfermedades ocupacionales de carácter laboral y más aún en los países que están en vías de desarrollo, es por eso que muchos trabajadores han pagado con su salud y con su vida en casos más complejos. La gravedad de no tener estructurado un plan de prevención de riesgos laborales, hace que los trabajadores estén sujetos a cosas perjudiciales como implicaciones físicas, sociales y hasta económicas para el mismo, para la familia, para la empresa y para el país (Velez Andrade, 2016).

En el Ecuador anualmente existen miles de casos de víctimas mortales y decenas de miles de afectados por algún accidente o enfermedad laboral, y es por aquello que implementar y entender un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es indispensable para la sociedad, para las empresas y para el país. Se habla de una cultura nacional preventiva que debe situarse como prioridad en los objetivos de las empresas del Ecuador y del estado ecuatoriano (Velez Andrade, 2016).

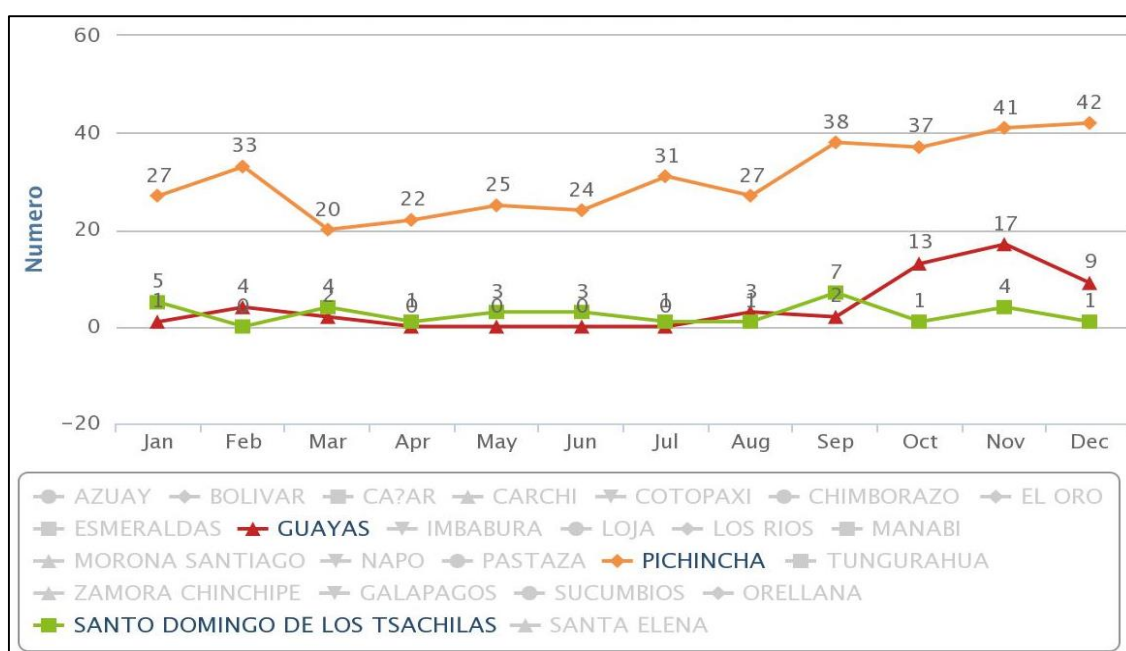
Como se puede observar en la Figura 1, en el año 2016 existen cuatro provincias del Ecuador en las que se han reportado el mayor número de avisos de accidentes en el trabajo, dentro de las cuales se encuentran Guayas, Pichincha, Azuay y Los Ríos, siendo las dos primeras las provincias con el índice más alto, considerando que Guayas presenta más de 10.000 avisos de accidentes durante todo el año y Pichincha más de 5.000 avisos reportados.



**Figura 1: Aviso de Accidentes de Trabajo 2016**

**Fuente:** Seguro General de Riesgos del Trabajo IESS (<http://sart.iesgob.ec>)

En el caso de aviso de enfermedades profesionales durante el año 2016, en la Figura 2, se puede evidenciar que la provincia de Pichincha es la que ha reportado un mayor número de avisos, siendo más de 300 durante todo el año, seguida por la provincia del Guayas que registra más de 50 avisos de enfermedades profesionales.



**Figura 2: Aviso de Enfermedades Profesionales 2016**

**Fuente:** Seguro General de Riesgos del Trabajo IESS (<http://sart.iesgob.ec>)

El artículo 33 de la Constitución del Ecuador establece que: “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado” (Constitución del Ecuador, 2012).

El artículo 326 numeral 5 de la Constitución del Ecuador, determina que: “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”; y, el numeral 6 dice que “Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley.” (Constitución del Ecuador, 2012).

El IESS como principal organismo de control de la Seguridad y Salud Ocupacional tiene como objetivo garantizar la vigencia del sistema de gestión de SST en el país. Es por eso que a raíz de la llegada de este sistema de prevención de riesgos laborales ha ayudado a reducir los altos índices de siniestralidad laboral en el Ecuador. Además, ha fortalecido sanos y activos a los trabajadores impulsando al mercado laboral y reduciendo los índices de absentismo laboral. Pero también hay un aspecto muy importante que mencionar, esta gestión de SST, evita para el empleador, incurrir en costos de recuperación y compensación de los siniestros que puede darse en su empresa. Así como también ayuda a mejorar la competitividad de la empresa al tener un sistema de gestión de SST bien estructurado que ayuda a ser más productivo frente a otras entidades (Velez Andrade, 2016).

Estudios especializados afirman que los empleadores invierten en prevención de riesgos laborales, no sólo porque es una obligación legal y ética; sino también porque se incrementa el nivel de productividad dentro de sus centros laborales, por ende, mejora la rentabilidad. Según estudios de la Asociación Internacional de Seguridad Social en más de veinte países y en gran número de empresas importantes la relación costo / beneficio de esta inversión por año es 1 a 2.2. Dando como consecuencia un nivel de vida, de cultura que genera un desarrollo sostenible que se debe transmitir de generación en generación, convirtiendo a la sociedad menos vulnerable frente a riesgos laborales, lo que

repercute en el país con un mayor desarrollo productivo y una mejor situación de bienestar social (Velez Andrade, 2016).

#### *1.1.2.1 Primeras leyes ecuatorianas*

- Ley Obrera: Fue promulgada el 11 de Septiembre de 1916, por el ex presidente Baquerizo Moreno, en la que establecía que todo trabajador no está obligado a trabajar más de ocho horas diarias y que quede exento del trabajo en los días domingos y días festivos (Campos Ortíz, 2008).
- Segunda Ley Obrera: Fue promulgada por el presidente Tamayo el 22 de Septiembre de 1921, esta ley habla de indemnizaciones a trabajadores, en caso que sufran accidentes laborales que provoquen alguna incapacidad total, parcial o muerte (Campos Ortíz, 2008).
- Legislación Social Juliana: Se difundió varios reglamentos sobre la inspección del trabajo, en el gobierno de Isidro Ayora. Principalmente estos reglamentos se enfocaban en la protección de la seguridad y salud de los trabajadores (Campos Ortíz, 2008).
- Ley de Prevención de Accidentes de Trabajo: Fue promulgada el 4 de marzo de 1927 y establece medidas obligatorias que tenían que cumplir los empleadores como; asegurar las condiciones de trabajo; es decir no debe presentarse ningún riesgo para la salud o vida para el empleado. Además tenían que velar por buenas condiciones de limpieza, ventilación, iluminación, etc. (Campos Ortíz, 2008).
- Ley de Responsabilidad por Accidente de Trabajo: Fue promulgada el 6 de Octubre de 1928, se establece la responsabilidad del empleador para con el empleado; es decir en caso de algún accidente o enfermedad ocupacional, el empleador está obligado a brindar asistencia médica y farmacéutica gratuita y también a pagar indemnizaciones por muerte o incapacidad del trabajador (Campos Ortíz, 2008).



## **1.2 Normas de calidad en la gestión de seguridad y salud**

Es importante mencionar que existen normas de calidad que regulan un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como se detalla a continuación:

### **1.2.1 OHSAS 18001**

Si bien es cierto, en la actualidad las empresas buscan mejorar su imagen, su competitividad, así como las condiciones laborales para los trabajadores, motivo por el cual se empezó a implementar la gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo. En la medida en que el sector empresarial empieza a enfocarse en temas que puedan mejorar los procedimientos internos, la implementación de normas legales cuyas directrices permitan regular y evaluar las condiciones en las que las empresas se rigen para cumplir con sus actividades se vuelve cada vez más importante (Enríquez Palomino & Sánchez Rivero, 2011).

Ante la necesidad y demanda de incorporar un plan de prevención enfocado a la gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, nace la norma británica publicada por British Standards Institute, OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Series) en el año 1999, cuya modificación se realizó en el año 2007 y finalmente su guía de implementación denominada OHSAS 18002 en el año 2008. Su función se basa en proporcionar a las empresas un modelo de sistema que permita gestionar de mejor manera las condiciones de salud y seguridad en los lugares de trabajo. Además, la norma OHSAS 18001 ha estructurado sus directrices tomando énfasis y compatibilidad con las normas ISO 9001 (Gestión de Calidad) e ISO 14001 (Medio Ambiente) (Enríquez Palomino & Sánchez Rivero, 2011).

Los requisitos que especifica la norma OHSAS permiten que una empresa pueda desarrollar e implementar políticas y objetivos tomando en cuenta los requisitos legales que implican la Salud y Seguridad en el trabajo y cuyo objetivo global es apoyar y promover las buenas prácticas en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. La implementación de esta norma es de carácter voluntario y puede aplicarse en cualquier tipo de empresa, sin importar su tamaño o actividad económica, es decir, depende únicamente de la iniciativa y necesidad que mantengan las empresas en la búsqueda del

mejoramiento continuo de sus funciones, así como de la motivación y productividad que podrá generar en sus colaboradores al demostrar la importancia e interés por este tema (AENOR, 2007).

Las principales ventajas que genera a las empresas la aplicación de los requisitos del modelo proporcionado por OHSAS 18001 son: mejora continua en la gestión de prevención de SST, motivación de los trabajadores, herramientas para disminuir los incidentes y accidentes laborales, demostrar el cumplimiento con la legalidad, potenciar la imagen de la empresa ante el cliente, los trabajadores y la sociedad (Enríquez Palomino & Sánchez Rivero, 2011).

#### *1.2.1.1 Requisitos de la norma OHSAS 18001*

Para la implementación del modelo de sistema de gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, la norma OHSAS 18001:2007 pone en consideración los siguientes requisitos:

<b>Política de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir y autorizar una política adecuada a la actividad del negocio y al nivel de riesgos que esta genere.</li> </ul>
<b>Planificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.</li> <li>• Requisitos legales.</li> <li>• Objetivos y programas en materia de SST.</li> </ul>
<b>Implementación y operación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.</li> <li>• Competencia, formación y toma de conciencia.</li> <li>• Comunicación, participación y consulta.</li> <li>• Documentación, control de documentos.</li> <li>• Control operacional.</li> <li>• Preparación y respuesta ante emergencias.</li> </ul>
<b>Verificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición y seguimiento del desempeño.</li> <li>• Evaluación de cumplimiento legal.</li> <li>• Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva.</li> <li>• Control de registros.</li> <li>• Auditoría Interna.</li> </ul>
<b>Revisión por la Dirección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar y asegurar la eficacia y correcta implementación del Sistema de gestión de SST en la organización, mediante estadísticas, informes y resultados de desempeño.</li> </ul>

**Figura 3: Requisitos para la implementación de OHSAS 18001**

**Fuente:** OHSAS 18001:2007 adaptado a 18002:2008

Es importante que las empresas den a conocer a todos sus trabajadores sobre la importancia e implementación de este tipo de normas, con el fin de que se puedan cumplir con legalidad y responsabilidad sus requisitos, ya que la eficacia y mejora continua depende de la colaboración de todas las personas que forman parte de la organización (Enríquez Palomino & Sánchez Rivero, 2011).

#### *1.2.1.2 Certificación de la norma OHSAS 18001:2007*

Es posible para las empresas la implantación y certificación de sus sistemas de gestión en materia de SST bajo la norma OHSAS 18001 (Enríquez Palomino & Sánchez Rivero, 2011).

El proceso que básicamente se maneja para la obtención de esta certificación es:

- a) Análisis de la documentación del sistema de gestión de SST acorde a los lineamientos de la norma OHSAS 18001, así como al tamaño y actividad de la empresa.
- b) Visita previa para valorar y comprobar las acciones que la empresa ha puesto en marcha con la implementación de sistema de gestión de SST.
- c) Auditoria inicial para evaluar de manera sistemática y objetiva el sistema de gestión de SST de la empresa.
- d) Plan de acciones correctoras, dependerá de los resultados de la auditoria aplicada a la empresa, misma que dispondrá de un plazo para corregir las desconformidades de la evaluación.
- e) Concesión de la certificación.

Las ventajas que genera a las empresas el obtener certificaciones basadas en normas cuyas directrices se manejan de manera rigurosa y legal, como es el caso de OHSAS 18001, permiten que estas se diferencien en el mercado, mejoren su prestigio ante las instituciones, y en este caso minimicen los riesgos laborales vinculados con el giro del negocio. (Nueva ISO 45001:2016, 2015)

En el Ecuador existen algunas empresas certificadoras de OHSAS 18001, entre ellas Aenor Ecuador, Cotecna del Ecuador, C.I.C. Calidad Internacional de Certificaciones, Bureau Veritas, así como empresas capacitadoras para la implementación de esta norma como 6 Sigma Ecuador (Enríquez Palomino & Sánchez Rivero, 2011).

### 1.2.2 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad

A partir de la segunda guerra mundial nace el énfasis en el control de calidad de los procedimientos en algunas industrias, por tal motivo y con el transcurso de los años se va creando una normativa con el fin de administrar y mejorar la calidad en la producción de bienes y servicios, es así como alrededor del año 1987 se da a conocer la versión original de la norma ISO 9001 cuyo nombre inicialmente fue BS 5750 (Calidad ISO, 2014).

La norma ISO 9001 ha venido mejorando con el transcurso de los años, sus versiones se han ido actualizando acorde a nuevos requerimientos que la organización ISO ha puesto en marcha para el mejoramiento de calidad en las empresas, siendo la versión 2015 la que permanece vigente hasta la actualidad (Calidad Hoy, 2009).



**Figura 4: Evolución de la norma internacional ISO 9001**

**Fuente:** Calidad Hoy (calidadhoy.wordpress.com)

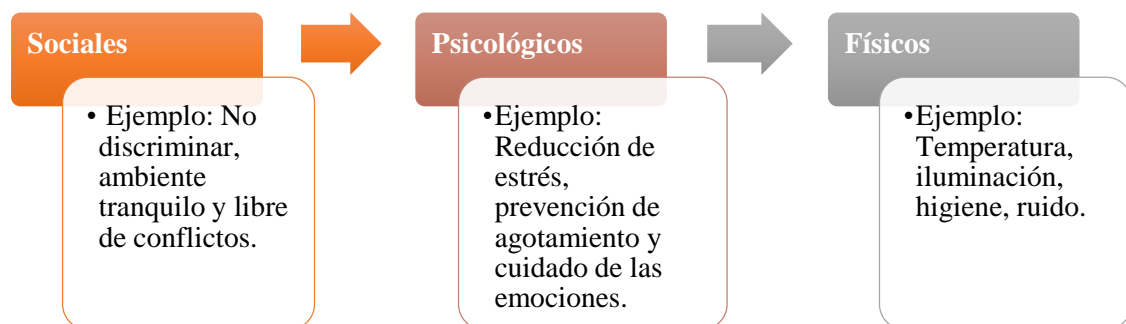
La norma ISO 9001 puede ser aplicada por empresas que generen productos o servicios, de cualquier tamaño y pertenecientes ya sea al sector público como al privado. Es una de las normas más certificada a nivel mundial y los principales beneficios que trae consigo son: Mejora en la gestión y dirección de la organización, aumento de la productividad, clientes satisfechos, personal motivado, mejora de la imagen, entre otros (López Lemos, 2016).

Esta norma está enfocada en los procesos para lo cual ha incorporado el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar. Adicional en su última versión la ISO 9001 pone énfasis en un

pensamiento basado en riesgos con el fin de manejar un control preventivo en las empresas (ISO, Comité Técnico TC 176, 2015).

Las empresas deben mantener y proporcionar a sus trabajadores una estructura adecuada para el correcto funcionamiento de sus procesos con la finalidad de conseguir que sus productos y servicios cumplan con la calidad y expectativa de sus clientes (ISO, Comité Técnico TC 176, 2015).

Para lograr proporcionar un ambiente adecuado las empresas deben considerar los siguientes factores:



**Figura 5: Tipos de factores de riesgo**

**Fuente:** Norma Internacional ISO 9001:2015

Cabe mencionar que para que una empresa pueda tener la certificación ISO 9001 es necesaria la contratación de una auditora externa que se encargará de verificar la implementación y aplicación de los requerimientos de la norma analizando de esta manera la situación de las empresas con el fin de emitir un certificado de conformidad (Calidad ISO, 2014).

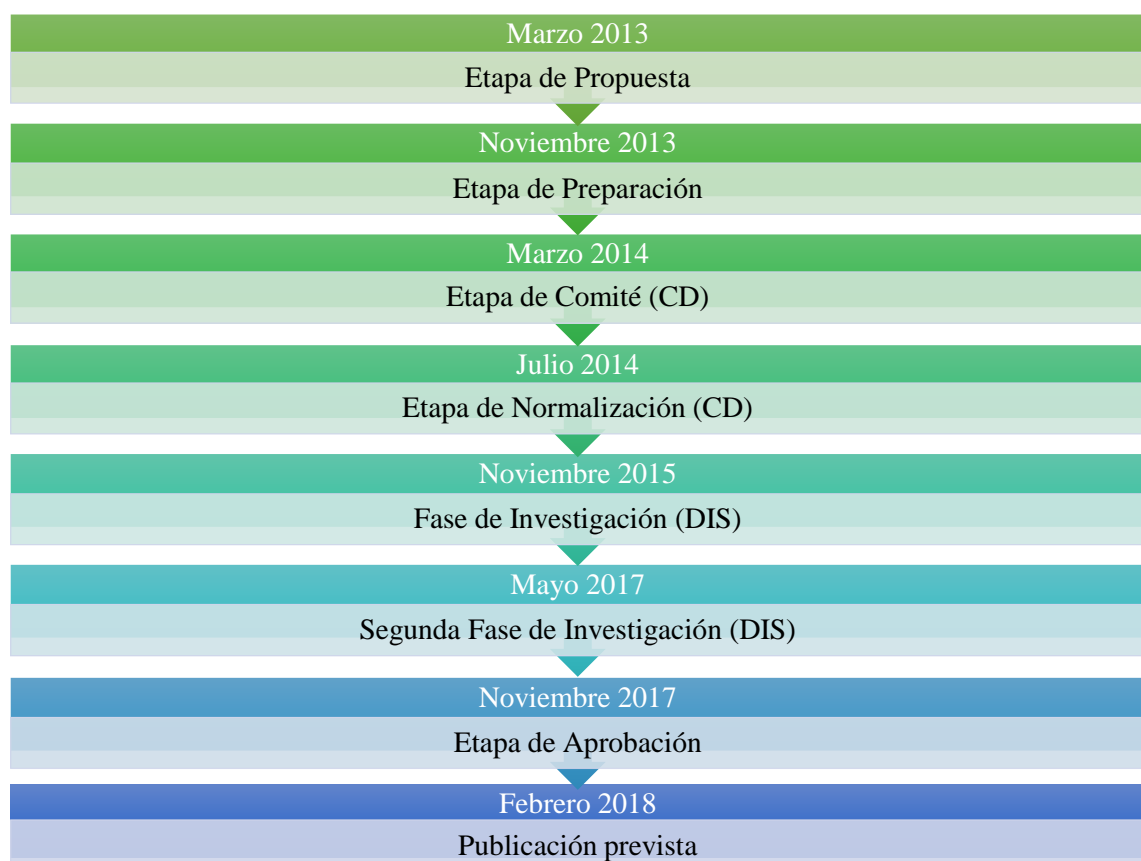
### **1.2.3 ISO 45001 de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

Con la finalidad de mejorar cada vez más el papel que deben cumplir las organizaciones en el campo de Seguridad y Salud Ocupacional, la organización ISO ve la necesidad e importancia de publicar una nueva norma como herramienta para la prevención de accidentes en el entorno laboral (Nueva ISO 45001:2016, 2017).

Para cumplir con esta finalidad se crea el comité ISO PC 283, mismo que se encuentra conformado por alrededor de 67 países miembros, entre ellos: Francia, Estados Unidos, España, Austria, India, Indonesia, Alemania, Dinamarca, Federación Rusa, Colombia, Portugal, Japón, Irlanda, Australia, China, Canadá, Suiza, Finlandia o Italia. Adicional se toma en cuenta a alrededor de 17 países como observadores (QC Solutions, 2017).

De acuerdo a la labor efectuada por el comité ISO PC 283, la publicación de la nueva norma ISO 45001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se planificó para finales del año 2016, sin embargo debido a algunas observaciones y comentarios emitidos por los países participantes se retrasa la publicación de la misma con el fin de realizar las modificaciones necesarias para que se pueda emitir una norma clara y efectiva para las organizaciones (Nueva ISO 45001:2016, 2017).

De esta manera la trayectoria de creación de la norma ISO 45001 es la siguiente:



**Figura 6: Evolución de la norma internacional ISO 45001**

**Fuente:** Nueva ISO ([www.iso.org](http://www.iso.org))

Se esperaría entonces que la norma sea aprobada a finales del año 2017 y en el caso de no requerir mayores modificaciones se proceda con su publicación en el mismo año o hasta los primeros meses del año 2018 (Nueva ISO 45001:2016, 2017).

La creación de la ISO 45001 radica en la mejora continua en temas de seguridad y salud ocupacional dentro de las organizaciones, con el propósito de ofrecer a sus trabajadores un lugar seguro y prevenir de la mejor manera todos los riesgos posibles a efectuarse por el trabajo y los espacios en los que se cumple las actividades laborales. Así mismo se pondrá un gran interés en la participación del trabajador tanto en la identificación de peligros y riesgos, así como en el desarrollo y la operación del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (BSI Group, 2017).

Es importante mencionar que se pretende que la norma ISO 45001 llegue a suplantar a la ya implementada norma OHSAS 18001, que como se habló anteriormente en este capítulo esta norma persigue el objetivo de prevenir los riesgos laborales relacionados con la salud en las organizaciones, con la diferencia de que la norma ISO 45001 pondrá un mayor énfasis en el papel de la alta dirección y en el liderazgo que esta debe comprometer en el Sistema de Seguridad y Salud de la organización, así como también una diferencia en lo que respecta al campo de evaluación e identificación de riesgos (AENOR, 2016).

La norma ISO 45001 puede ser adoptada en empresas de cualquier tamaño y naturaleza, además al igual que todas las normas nuevas esta ISO maneja una estructura de alto nivel mediante la cual se ayuda a las empresas a que logren reunir en un sistema integrado todas sus certificaciones (Infocalidad, 2015).

La correcta aplicación de esta norma traerá a las empresas algunos beneficios, entre los más importantes se puede resaltar: (BSI Group, 2017)

- Potenciar y mejorar la reputación del lugar de trabajo como un lugar seguro.
- Mayor facilidad del cumplimiento normativo.
- Mejorar la gestión de los accidentes.

- Reducir los costos de las primas de seguros.
- Reducir costos generales relacionados con incidentes en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Disminuir el ausentismo y la tasa de rotación entre los trabajadores.
- Contar con un sistema internacional que facilitará las comunicaciones en esta materia entre proveedores, clientes y colaboradores de diferentes países.
- Mejorar la imagen de la organización y demostrar la preocupación con la responsabilidad social.
- Cumplir con los requisitos y las ventajas competitivas.
- Disminuir el índice de lesiones, enfermedades y muertes relacionadas con el trabajo.
- Mejorar el desempeño y la efectividad.
- Motivar e involucrar a los empleados mediante consultas y participación.
- Aumentar la conciencia y cultura de Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **1.2.4 Normativa legal**

Debido a los accidentes o enfermedades ocupacionales que pueden surgir a raíz de desarrollar una actividad laboral por parte de los trabajadores en empresas privadas, instituciones públicas, etc., en el Ecuador se ha planteado la necesidad de crear decretos, normativas legales, políticas y leyes que regulen a este problema, es por eso que a continuación se menciona ciertos reglamentos que dan importancia a la seguridad y salud en los diferentes puestos de trabajo:



### **1.2.5 Consideraciones**

- **Constitución de la República**

En el numeral 5 del artículo 326, se señala que todas las personas tienen el derecho de trabajar en una empresa que les propicie un ambiente adecuado, que les garantice salud, seguridad, integridad, higiene y bienestar (Asamblea Nacional, 2008).

En la Constitución de la República, numeral 6 del artículo 326, se establece que toda persona que se haya rehabilitado de una enfermedad profesional o accidente de trabajo, tiene el derecho de reintegrarse al trabajo. (Asamblea Nacional, 2008)

- **Ley de Seguridad Social**

En el artículo 26, se determina al Consejo Directivo como órgano máximo del IESS, además es el que establece las políticas y la expedición de las normativas de organización y funcionamiento de los seguros del IESS (IESS, 2001).

En el artículo 27, literal C, el Consejo Directivo tiene la obligación de generar las respectivas resoluciones o normativas (IESS, 2001).

El artículo 155, aclara que el Seguro General de Riesgos del trabajo da protección tanto al empleador como al afiliado, mediante programas de prevención de los posibles riesgos laborales; así como también acciones de reparación de daños, producto de enfermedades profesionales o accidentes laborales (IESS, 2001).

En el artículo 156, se menciona que el Seguro General de Riesgos del Trabajo cubre todo tipo de lesión corporal y estado mórbido ocasionado en el ámbito laboral, incluyendo los accidentes o enfermedades que se puedan dar en el trayecto domicilio- lugar de trabajo del empleador o afiliado (IESS, 2001).

En el artículo 157, se determina las prestaciones básicas del Seguro General de Riesgos del Trabajo, que son las siguientes: servicios de prevención, servicios médico asistenciales, subsidio por incapacidad (cuando el riesgo haya ocasionado

un impedimento temporal para trabajar), indemnización por pérdida de capacidad profesional, pensión de invalidez y pensión de montepío. (IESS, 2001)

- **Decreto Ejecutivo 2393**

De acuerdo al artículo 5, numeral 2, una de las principales funciones del IESS, es la de vigilar el mejoramiento del medio ambiente laboral y de utilizar los medios necesarios para prevenir riesgos profesionales (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

Además en este Decreto 2393 o también denominado Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo dispone que se debe aplicar en todas las actividades laborales con el fin de prevenir y eliminar riesgos, exigiendo mejoras en las condiciones de trabajo, asegurando que el trabajador esté expuesto de riesgos laborales (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

- **Código de Trabajo**

En el artículo 38, se establece que los riesgos profesionales son responsabilidad del empleador, y si como consecuencia de estos, el trabajador afiliado sufre un daño personal, el empleador estará en la obligación de indemnizarle, siempre y cuando que ese beneficio no sea concedido por el IESS (Ministerio del Trabajo, 2012).

Dentro del artículo 412, se menciona que el Departamento de Seguridad e Higiene del Trabajo y los inspectores de trabajo exigirán a los empleadores lo siguiente: locales con iluminación, ventilación y limpieza; maquinas en correcto funcionamiento, empleados afiliados al IESS, entre otros (Ministerio del Trabajo, 2012).

De acuerdo al artículo 434, en todo lugar de trabajo en donde laboren más de 10 trabajadores, los empleadores están obligados a generar un reglamento de higiene y seguridad y posteriormente tendrán que someter a la aprobación del Ministerio de Trabajo.

Este reglamento se lo debe actualizar cada dos años (Ministerio del Trabajo, 2012).

En caso de que el empleador desconociera la respectiva legislación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y la incumpliera, se impondrán multas de acuerdo al artículo 628 (Ministerio del Trabajo, 2012).

En caso de indemnizaciones, el artículo 353 menciona que el empleador debe cubrir toda prestación o indemnización en caso de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, siempre y cuando el trabajador no se encuentre afiliado o protegido por el Seguro Social o el caso tenga una exención (Ministerio del Trabajo, 2012).

De acuerdo al artículo 354, en caso de accidentes de trabajo, el empleador queda exento en las siguientes situaciones:

- Cuando el accidente es provocado intencionalmente por el trabajador accidentado.
- Cuando el accidente fue por fuerza mayor.

Para que pueda aplicar lo mencionado anteriormente, el empleador debe presentar pruebas. (Ministerio del Trabajo, 2012)

#### **1.2.6 Resolución No. C. D. 513: Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo**

Esta resolución fue aprobada en el año 2016 y se creó con la finalidad de que las empresas incluyan dentro de sus procedimientos una gestión de seguridad y salud por medio de lineamientos que permitirán implementar mecanismos de prevención de riesgos ocasionados por el trabajo (SESOCORPSA, 2016).

Este reglamento es el pilar de la regulación de la seguridad y salud en el trabajo en el Ecuador, ya que su elaboración y control está a cargo del IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social) y es muy importante el poder explicar ciertas generalidades que se detallan a continuación:

**Tabla 1: Generalidades del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo**

Naturaleza	Cobertura	Sujetos de Protección
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las normas de este reglamento son obligatorias para empleadores públicos o privados, afiliados, entre otros.</li> <li>✓ El seguro general de riesgos tiene la obligación de brindar capacitaciones a las empresas para prevenir y eliminar riesgos laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Seguro General de Riesgos del Trabajo cubre toda lesión corporal y estado mórbido del asegurado, incluyendo cuando éste se encuentre en el trayecto de su casa al trabajo y viceversa.</li> </ul>	<p>Son sujetos de protección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajador en relación de dependencia.</li> <li>✓ Trabajador afiliado sin relación de dependencia.</li> </ul> <p>Para el asegurado sin relación de dependencia, las actividades protegidas por este seguro, serán las que se registraron en el momento de afiliación. Si éste cambiase de actividades, debe actualizar registro.</p>

**Fuente:** Resolución No. C. D. 513 (Art. 1, 2 y 3)

Adicionalmente, este reglamento habla de ciertas prestaciones que benefician a los trabajadores que cumplen ciertos requisitos como profundizamos en los siguientes párrafos:

De acuerdo al artículo 16, los trabajadores que tienen relación de dependencia o relación autónoma, podrán beneficiarse de las prestaciones del Seguro General del Riesgo del Trabajo desde el primer día de su labor. Esto aplica para los accidentes de trabajo. (IESS, 2016)

Para acceder al derecho de las prestaciones por enfermedad ocupacional el artículo 17 menciona que ya sea trabajador con relación de dependencia o sin ella, deberá acreditar por lo menos seis aportaciones mensuales consecutivas. Para mayor detalle, explicamos a continuación: (IESS, 2016)

**Tabla 2: Clasificación de Prestaciones**

Prestaciones básicas	Clasificación de Prestaciones
<p>✓ Se hace hincapié al artículo 157 de la Ley de Seguridad Social, en donde explica que el Seguro General de Riesgos de Trabajo otorga los siguientes beneficios: servicios de prevención, servicios médicos, subsidios por incapacidad, indemnizaciones, pensiones, las cuales requieren de regulaciones en sus procedimientos.</p>	<p>Las prestaciones por concepto de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo se clasifican de la siguiente forma:</p> <p>✓ <i>Prestaciones económicas:</i> Pensiones, subsidios e indemnizaciones pagaderas como pensión o capital.</p> <p>✓ <i>Prestaciones asistenciales:</i> Asistencia médico – quirúrgica, farmacéutica, hospitalaria o rehabilitación; así como también la provisión o renovación de aparatos de prótesis.</p> <p>✓ <i>Servicios de prevención:</i> La Dirección del Seguro General de Riesgos del trabajo asesorará en materia de SST para un correcto estudio de los factores de riesgo.</p> <p>El Seguro General de Riesgos del Trabajo por petición del trabajador o empleador o por sí misma, puede monitorear ambiente y condiciones de trabajo con el fin de prevenir riesgos laborales.</p>

**Fuente:** Resolución No. C. D. 513 (Art. 4 y 5)

Como consecuencia de una exposición a los diferentes riesgos laborales, se puede generar en los trabajadores enfermedades profesionales o accidentes laborales y es necesario profundizar qué nos dice la ley sobre estos temas como lo explicamos a continuación:

Según el artículo 6 del reglamento mencionado, las enfermedades profesionales son afecciones crónicas resultado de una exposición a factores de riesgo, causadas por realizar una actividad laboral. Se consideran enfermedades profesionales las publicadas en la lista de la OIT (Organización Internacional del Trabajo) y las reconocidas por la CVIRP (Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal) (IESS, 2016).

A continuación, se detalla ciertos criterios que se debe considerar a la hora de calificar una enfermedad profesional:

**Tabla 3: Criterios para calificar una Enfermedad Profesional**

Criterios	Características
Clínico	✓ Se determina si se presentan signos o síntomas de una posible enfermedad.
Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Médico Ocupacional del Seguro diagnostica la enfermedad y comunica al Técnico de Seguridad.</li> <li>✓ El técnico de Seguridad y Salud del Seguro General de Riesgos del Trabajo, analiza el puesto de trabajo del afiliado para determinar una relación causa-efecto.</li> </ul>
Higiénico – Epidemiológico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se establece una vez obtenidos los resultados de los métodos técnicos y se documenta.</li> <li>✓ Se determina si hay más casos similares en la empresa.</li> </ul>
Laboratorio	✓ Se realizan exámenes que nos determinen la presencia de enfermedad profesional.
Médico Legal	✓ Recoge la normativa legal que compruebe que la enfermedad en estudio es profesional.

**Fuente:** Resolución No. C. D. 513 (Art. 7, 8, 9 y 10)

En cuanto a los accidentes de trabajo, dentro del artículo 11 de este reglamento se define como todo suceso imprevisto y repentino que fue el resultado de una actividad laboral que puede ocasionar lesiones, incapacidad, muerte posterior o inmediata, cuyos criterios para calificación como tal, reflejamos a continuación: (IESS, 2016)

**Tabla 4: Eventos calificados como Accidente de Trabajo**

Califica	No califica
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si se produce en el lugar de trabajo o fuera de él, por consecuencia de una actividad laboral.</li><li>✓ Si ocurre en misión o comisión de servicio a órdenes del empleador.</li><li>✓ Si ocurre por la acción de terceras personas, durante la ejecución de las tareas.</li><li>✓ Si ocurre en las pausas o interrupciones laborales a órdenes del empleador.</li><li>✓ Cuando sea un accidente “in itinere”, cuando el trabajador se traslade del trabajo al domicilio o viceversa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cuando el afiliado esté trabajando en estado de embriaguez o bajo la acción de alguna droga.</li><li>✓ Cuando el accidente es producto de una pelea, juego o intento de suicidio.</li><li>✓ Cuando se produzca por algún tipo de caso fortuito o de fuerza mayor sin relación al trabajo.</li></ul>

**Fuente:** Resolución No. C. D. 513 (Art. 12 y 13)

- **Aviso de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales**

El artículo 44 menciona que, en el caso de ser un aviso de accidente de trabajo, el empleador está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos en el Trabajo el formulario de aviso por accidentes de trabajo, en los 10 días posteriores a la fecha del siniestro (IESS, 2016).

Según el artículo 45, en caso de ser un aviso de enfermedad profesional, el empleador tiene la obligación de comunicar al Seguro General de Riesgos en el Trabajo, mediante el formulario de aviso de enfermedad profesional, dentro de los 10 días posteriores al parte médico inicial de la unidad de salud de la empresa (IESS, 2016).

- **Efectos de los siniestros**

- a) Incapacidad Temporal**

Según la Resolución No. C. D. 513 (2016), este tipo de incapacidad califica cuando:

- Es producto de una enfermedad profesional o accidente en el trabajo.
- El trabajador debe estar imposibilitado temporalmente para ir a trabajar.
- El trabajador recibe atención médica (Hospitalaria, Quirúrgica o Rehabilitación).

De acuerdo al artículo 20, una vez calificada como una incapacidad temporal, el trabajador tiene derecho al subsidio y a una pensión provisional (IESS, 2016).

El artículo 27 menciona que la incapacidad temporal se termina por: alta médica, calificación de otra incapacidad, por fallecimiento, por no realizarse los tratamientos médicos prescritos y por laborar en cualquier otra actividad (IESS, 2016).

### **Subsidio**

El asegurado tendrá derecho de percibir el subsidio desde el día siguiente de haber calificado como incapacidad temporal; por el médico tratante, que será hasta 1 año (IESS, 2016).

En caso de ser un subsidio por enfermedad profesional, el afiliado deberá acreditar al menos 6 aportaciones mensuales consecutivas. Si es subsidio por accidente de trabajo no se exige lo mencionado anteriormente. Si el trabajador no estaba afiliado por el empleador, o éste no cumplió con los pagos de aportación, se aplica lo señalado en el Reglamento General de Responsabilidad Patronal (IESS, 2016).



## **Pensión provisional**

Según el artículo 24 para que el asegurado pueda percibir esta compensación económica, debe haber finalizado el proceso de subsidio y tendrá que someterse a una valoración médica, si en ésta el asegurado sigue imposibilitado para trabajar, tendrá derecho a una pensión provisional cuyo periodo fija el médico tratante y que no podrá ser mayor a un año. Además, para que el asegurado mantenga este beneficio debe realizarse tratamientos médicos de manera periódica para que exista mayor control por parte de la unidad médica de Riesgos del Trabajo. También cabe resaltar que una vez finalizado el periodo de pensión provisional el CVIRP realizará un informe médico para calificar la incapacidad (IESS, 2016).

El artículo 25 menciona que la pensión provisional será equivalente al 80 % del promedio mensual de la remuneración de aportación de los 360 días anteriores a la fecha de calificación de la incapacidad (IESS, 2016).

### **b) Incapacidad Permanente Parcial**

Según la Resolución No. C. D. 513 (2016), este tipo de incapacidad califica cuando:

- Es producto de una enfermedad profesional o accidente de trabajo.
- El asegurado presenta reducciones anatómicas o perturbaciones funcionales.
- Presenta una secuela que no le impide realizar las tareas fundamentales del trabajo.

Acorde a los artículos 28 y 29, el asegurado que calificó con una incapacidad permanente parcial, tiene derecho a una indemnización global única. La misma que tiene un tope máximo de 100 salarios básicos unificados (IESS, 2016).

### **c) Incapacidad Permanente Total**

Según la Resolución No. C. D. 513 (2016), este tipo de incapacidad califica cuando:

- Es producto de una enfermedad profesional o accidente de trabajo.
- El asegurado presenta reducciones anatómicas o perturbaciones funcionales.
- Presenta una secuela que le impide realizar todas o las fundamentales actividades del trabajo.

Como mencionan los artículos 33 y 34, el asegurado en esta calificación de capacidad, tiene derecho a una pensión mensual, la misma que recibirá cuando cesen sus actividades con el empleador (IESS, 2016).

### **d) Incapacidad Permanente Absoluta**

Según la Resolución No. C. D. 513 (2016), este tipo de incapacidad califica cuando:

- Es producto de una enfermedad profesional o accidente de trabajo.
- El asegurado presenta reducciones anatómicas o perturbaciones funcionales.
- Inhabilita por el completo cualquier actividad laboral y el afectado requiera otra persona para su cuidado y atención permanente.
- El asegurado en esta calificación de capacidad, tiene derecho a una pensión mensual (IESS, 2016).

#### **e) Muerte**

Se presenta cuando el asegurado fallezca por resultado de un accidente laboral o enfermedad ocupacional. Esto generará una prestación de montepío (IESS, 2016).

#### **Prevención de Riesgos en el Trabajo**

De acuerdo a los artículos 51 y 52, el Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al empleador y al afiliado mediante programas de prevención, priorizando los lugares de trabajo que se consideren de mayor riesgo (IESS, 2016).

Según la Resolución No. C. D. 513 (2016), la acción preventiva de riesgos del trabajo tiene los siguientes principios a considerar dentro de este plan:

- Planificación para la prevención.
- Organización del trabajo.
- Información, formación, capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

Como punto muy importante dentro de este reglamento, se establece que las Empresas deberán implementar mecanismos de Prevención de Riesgos del Trabajo de manera obligatoria cumpliendo con las normas legales y reglamentarias. Esta obligatoriedad hace énfasis en la siguiente acción técnica que las empresas deben cumplir:

- Identificación de peligros y factores de riesgo
- Medición de los factores de riesgo
- Evaluación de los factores de riesgo
- Control operativo integral
- Vigilancia ambiental laboral y de la salud
- Evaluaciones periódicas

Para la Evaluación de Prevención de Riesgos, el empleador o el asegurado deberán presentar ciertos indicadores al Seguro General de Riesgos del Trabajo, en el mes de enero de cada año. Los indicadores son los siguientes: índice de frecuencia, índice de gravedad y tasa de riesgo, los mismos cuya formulación está interpretada en este reglamento. Si adicionalmente como acciones de mejora, el empleador o el asegurado tienen el derecho de incluir otros indicadores que ayudaran a la gestión de riesgos. (IESS, 2016)

### **1.2.7 Decreto Ejecutivo 2393: Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo**

Este decreto fue publicado en el año de 1986, con el transcurso de los años ha tenido algunas modificaciones en base a la actualidad en la que viven las empresas. Se creó con la finalidad de que las empresas se guíen con requisitos que les permita tomar medidas preventivas en temas de seguridad, salud y medioambiente en los lugares de trabajo (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

- **Generalidades**

El artículo 1 menciona que el contenido de este reglamento es de uso aplicativo para todas las empresas, teniendo como objetivo principal la prevención de riesgos y el mejoramiento del medio ambiente laboral (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

De acuerdo al artículo 3, el Ministerio de trabajo tiene la facultad de vigilar el cumplimiento de este reglamento y además es responsable de informar a las empresas sobre métodos para prevenir riesgos profesionales. Es importante mencionar que el Ministerio de Trabajo tiene el derecho de suspender las actividades en empresas donde se presentan riesgos para los trabajadores (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

- **Obligaciones del empleador**

Según el Decreto Ejecutivo N° 2393 (1986), son obligaciones del empleador, las siguientes:

- Cumplir con las disposiciones de este reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
- Adoptar medidas necesarias para prevenir riesgos laborales, que puedan afectar la integridad física de sus colaboradores.
- Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas de trabajo, máquinas y materiales para un trabajo seguro.
- Proporcionar de manera gratuita, la vestimenta adecuada para el trabajo, así como también los equipos de protección personal necesarios para una labor adecuada.
- Realizar exámenes médicos a los trabajadores de manera periódica, en especial cuando se presenta alguna dolencia o defecto físico.
- Informar sobre los riesgos de los puestos de trabajo y los métodos para prevenirlos.
- Dar formación en materia de prevención de riesgos a los trabajadores de la empresa.
- En caso de que se presenten accidentes en el trabajo o enfermedades profesionales, notificar de manera inmediata a las autoridades pertinentes.

- **Obligaciones de los trabajadores**

Según el Decreto Ejecutivo N° 2393 (1986), son obligaciones del empleador, las siguientes:

- Participar activamente en cursos de prevención de riesgos que fomente la empresa.
- Usar correctamente el equipo de protección personal otorgado por la empresa y tenerles cuidado.
- Informar al empleador, si corre el riesgo de sufrir un accidente laboral. Si el empleador no adopta las medidas necesarias, puede informar a la Autoridad Laboral competente.
- Cuidar su higiene personal para evitar contagio de enfermedades y debe realizarse los exámenes ocupacionales, de manera periódica que son programados por la empresa.
- El trabajador no debe ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en los centros de trabajo, ni permanecer en los mismos, en estado de embriaguez.

### **1.3 Incidencias en la aplicación de un plan integral de prevención de riesgos laborales**

Al implementar un plan de prevención de riesgos laborales las empresas logran minimizar los accidentes provocados por la ejecución de las actividades diarias en el trabajo, como se mencionó anteriormente los riesgos a los que un trabajador puede estar expuesto son: Físicos, Mecánicos, Químicos, Biológicos, Ergonómicos y Psicosociales.

Es importante que las empresas por más pequeñas que sean, tomen conciencia de la importancia de manejar un plan de prevención de riesgos, pues esto generará ventaja ante posibles accidentes futuros que muchas veces son desconocidos e imprevistos.

Con la implementación de prevención las empresas están generando mayores beneficios a los trabajadores, un mayor control en las funciones que cada uno de ellos realiza, una menor afectación legal por posibles perjuicios no previstos en las actividades laborales.

Es importante tomar en cuenta que en el caso del Ecuador el tema de los derechos laborales, así como de la aplicación de una excelente gestión de salud y seguridad en el trabajo está controlado por organismos, de ello radica la importancia de considerar cada uno de los riesgos que pueden generarse los cargos existentes en las empresas, con la finalidad de manejar de la mejor manera el capital humano que las mismas poseen.

Las empresas muchas veces no toman en cuenta la implementación de un plan de prevención de riesgos por los gastos que se debe incurrir en la misma, pero no se dan cuenta que en un corto o largo plazo esta implementación es más bien una inversión que se está realizando con el fin de conseguir beneficiar a la empresa y a las actividades que implica el giro del negocio (Area Seys, 2014).

Los principales beneficios que genera a la empresa la aplicación de un plan de prevención de riesgos son:

Mejora del rendimiento: Con una buena prevención de riesgos, el trabajo es más fluido ya que los trabajadores se centran sólo y exclusivamente en realizar su trabajo, sin tener que perder el tiempo por estar alerta a posibles riesgos ya que éstos, habrán sido erradicados o minimizados lo máximo (Area Seys, 2014).

Mejora en la calidad y rentabilidad de los servicios y/o productos ofrecidos: Es evidente que, con una mejora en el rendimiento en el trabajo, la calidad y, la rentabilidad de los productos y/o servicios ofrecidos serán mejores ya que el tiempo de trabajo estará dedicado para trabajar y mejorar todo lo que sea posible (Area Seys, 2014).

Sin duda al generar un mejor rendimiento en los trabajadores y una buena calidad ya sea del producto o servicio ofertado, la empresa está aumentando su credibilidad ante sus clientes y su mercado potencial, así como una mejora en el prestigio no solo con sus clientes, sino también con sus colaboradores y proveedores.

## **1.4 Metodología de la investigación**

### **1.4.1 Tipo de estudio y método para la investigación**

- **Tipo de Estudio**

Para esta investigación se aplicará un estudio descriptivo – analítico. El estudio descriptivo se realizará para conocer la situación actual de la empresa Dismafot frente a su gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, principalmente en la prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo, manejo de ambiente laboral, así como el cumplimiento de la ley, derechos y obligaciones del empleador y los trabajadores.

El estudio analítico se utilizará para establecer las debilidades y fortalezas que tiene la empresa Dismafot en su gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, lo que permitirá llegar a una valoración óptima con el fin de mejorar las condiciones de trabajo mediante la implementación de un Plan Integral de Prevención de Riesgos Laborales.

- **Método de Investigación**

Se efectuará una investigación de campo mediante la cual se podrá conocer y verificar como se están manejando los procesos de Seguridad y Salud Ocupacional en las actividades diarias de Dismafot, con el fin de tener información válida para la aplicación de este plan.

### **1.4.2 Instrumentos de la investigación**

Para la recolección de datos de esta investigación se utilizará principalmente la observación e inspección, para identificar los factores de riesgo de la empresa Dismafot.

Para la identificación, medición y evaluación de riesgos en la empresa se utilizará como herramienta la matriz 3x3 de identificación y estimación cualitativa de riesgos emitida por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España, la cual permitirá



implementar procesos con el fin de mejorar la ejecución de actividades, un mayor control y prevención de riesgos laborales en Dismafot.

## **2 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA “DISMAFOT”**

En este capítulo se realizará un diagnóstico previo de la empresa Dismafot con la finalidad de conocer la situación actual de la misma frente a su gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para de esta manera identificar las oportunidades de mejora en su gestión.

### **2.1 Presentación de la empresa y aspectos relativos de la seguridad y salud en el trabajo**

Dismafot es una empresa que inició sus actividades laborales hace 15 años aproximadamente como un negocio familiar a cargo de los hermanos Ávila, que operaban en Quito y Cuenca. El Sr. Víctor Ávila se encargaba de la sucursal ubicada en Quito y el Sr. Luis Ávila coordinaba el departamento de la ciudad de Cuenca.

En su inicio la empresa no contaba con la maquinaria específica para poder realizar las impresiones de las fotografías; es decir solo receptaban los requerimientos de los clientes y enviaban a otros laboratorios para que puedan brindar el servicio de impresión, ya que no tenían los recursos necesarios para poder dar el producto final. Debido a esta situación no tenían muchos clientes ya que dependían de sus proveedores y como consecuencia de una mala administración del negocio en Cuenca, hizo que se tomara la decisión de dar por finalizado las actividades laborales en la sucursal de la ciudad de Cuenca, quedando a cargo de la empresa y como representante legal el Sr. Víctor Ávila en la ciudad de Quito, que está actualmente ubicada en la planta baja del Edificio Tuncahuan en la Av. Luis Cordero y Av. 12 de Octubre.

Según el Sr. Víctor Ávila, en la época inicial del negocio, era muy complicado tener estabilidad económica, por el nivel de egresos que existía con relación a los ingresos. Conforme pasaba el tiempo Dismafot tenía muy buenas relaciones con los clientes y empezó hacer conocida en el mundo de la fotografía e hizo que se ganase la fidelización de los mismos. La mayor parte de los clientes eran fotógrafos profesionales, es así como poco a poco la empresa fue ganando posicionamiento en el mercado de la fotografía y fue creando prestigio, a tal punto que la alta directiva decidió realizar la adquisición de una

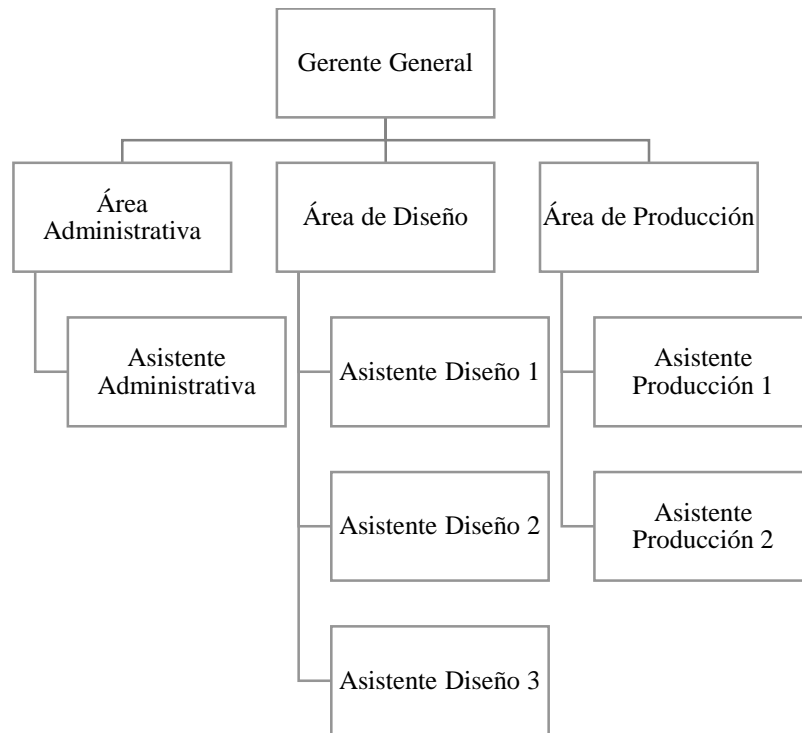
máquina para impresión, que hace 10 años era considerada una de las que proporcionaban la más alta tecnología en el mundo de la fotografía.

Como producto del aumento de la competencia, los avances tecnológicos y cada vez más las empresas tienden a diversificar sus productos o servicios. Dismafot decidió aumentar su gama de servicios e incluyó servicios como: gigantografías y foto libros, éste último es el producto que más se demanda actualmente, es un libro en el cual puedes plasmar las fotos de algún evento o tema en especial como: bodas, vacaciones, aniversarios, cumpleaños, entre otros.

Con los cambios tecnológicos, sociales, políticos y culturales, Dismafot ha tenido que crear un equipo altamente competitivo, adquirir nueva maquinaria, herramientas y equipos para poder realizar las ampliaciones de fotografías, impresiones más nítidas y fabricación de libros fotográficos. Es por eso que la generación de un plan de prevención de riesgos, va poder propiciar a la empresa de un ambiente organizado, adecuado, salubre, en donde el trabajador se sienta seguro, protegido y pueda mejorar su actitud frente al trabajo, además de que las políticas tienden hacer más estrictas y son de cumplimiento obligatorio para todas las empresas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando se trató la posibilidad de implementar un plan de prevención de riesgos, el Sr. Ávila no estaba muy al tanto de lo que refiere a las leyes, normativas y demás sobre la seguridad y salud. Comentó que le parece muy importante el poder tener un mayor control de las actividades de la compañía y prevenir enfermedades o accidentes que puedan ocasionar lesiones que inclusive paralice sus actividades de manera permanente.

Para tener una idea de cómo se manejan internamente las actividades en la empresa, se estructuró el organigrama para Dismafot:



**Figura 7: Organigrama Estructural de Dismafot**

**Fuente:** Información Dismafot

La empresa tiene siete trabajadores, de las cuales una controla y organiza todas las actividades, es el caso del Gerente General, otra persona se encuentra en la recepción del local, tres personas se dedican al diseño de las fotografías e impresiones y dos personas se encuentran en el área de producción y se encargan de generar los libros fotográficos.

Dismafot cuenta con cuatro máquinas que deben tener un mecanismo de control adecuado para prevenir cualquier tipo de riesgo al trabajador. La maquinaria se encuentra distribuida de la siguiente manera: la máquina de impresión de fotografías y la máquina de gigantografías se encuentran ubicadas en el área de diseño; mientras que la máquina generadora de foto libros y la guillotina se encuentran ubicadas en el área de producción. Es por eso que tomar medidas preventivas para evitar accidentes por el uso de las mismas, es indispensable en este tipo de empresas.

Adicionalmente, el Gerente General comentó que la asistente administrativa puede desempeñar sin ningún problema, actividades adicionales que involucren la responsabilidad en materia de seguridad y salud en el trabajo. Esto no exime de responsabilidades al empleador, ya que tiene la obligación de capacitarse en materia de

prevención de riesgos y de formar a su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

El representante de Seguridad y Salud de Dismafot debe contar con un nivel de capacitación básica en materia de prevención de riesgos laborales, dicha capacitación es de manera gratuita y organiza el Ministerio de Trabajo y el IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), como lo indican los artículos 3 y 5 del Decreto Ejecutivo 2393, tienen la obligación de informar y capacitar a las empresas y trabajadores del medio ecuatoriano, sobre prevención de riesgos, siniestros y mejoramiento del medio ambiente (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

El Decreto Ejecutivo 2393, en el artículo 13, menciona que el trabajador o el representante de seguridad y salud designado, tiene la obligación de acudir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa o por los organismos especializados del sector público ecuatoriano (Universidad Técnica de Manabí, 1986).

Finalmente es importante considerar que todo lugar de trabajo debe tomar acciones con el objetivo de reducir riesgos, implementando un plan integral de prevención de riesgos de acuerdo a lo establecido por el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (OISS, 2004).

## **2.2 Diagnóstico en materia de seguridad y salud en el trabajo**

Para realizar una correcta propuesta de un plan integral de prevención de riesgos, primero es importante comenzar con un análisis de las condiciones generales del ambiente de trabajo de Dismafot, para ello existe una normativa que regula las condiciones generales de las empresas y se denomina Decreto Ejecutivo 2393.

### **2.2.1 Inspección de las Condiciones Generales del Centro de Trabajo de Dismafot**

Una vez realizada la inspección de las condiciones generales de todas las áreas de Dismafot como: Administrativa, Diseño y Producción, se pudo observar lo siguiente:

**Tabla 5: Inspección de las Condiciones Generales de Dismafot**

CONDICIONES	OBSERVACIONES
Suelos, techos y paredes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piso de material porcelanato y de fácil limpieza.</li> <li>▪ Paredes lisas, color blanco y de material susceptible a ser lavado y desinfectado.</li> <li>▪ La separación que existe entre máquinas no es suficiente para que los colaboradores puedan desempeñar sus actividades cómodamente y sin riesgo.</li> </ul>
Puertas y salidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No existe la señalización adecuada que permita identificar las salidas normales y de emergencia.</li> <li>▪ La puerta de acceso al centro de trabajo se encuentra abierta durante la jornada laboral.</li> <li>▪ Se pudo observar que existen obstáculos que impiden el paso normal de los trabajadores, en la salida principal del centro de trabajo.</li> </ul>
Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las instalaciones no presentan buen estado de limpieza, ni organización.</li> <li>▪ Se puede visualizar residuos de papelería y materia prima en los pisos.</li> <li>▪ Dentro de la jornada laboral, se realiza la limpieza en las instalaciones, una vez al día, por la mañana.</li> <li>▪ La limpieza de la maquinaria se realiza cada dos meses.</li> </ul>
Abastecimiento de agua	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El dispensador de agua fresca y potable, no funciona adecuadamente.</li> <li>▪ No existe un plan de mantenimiento definido para el dispensador de agua.</li> </ul>
Servicios higiénicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existen dos baños ubicados en el centro de trabajo, únicamente para uso de los trabajadores.</li> <li>▪ Las dimensiones de las cabinas son de 1,30 metros de ancho por 2,30 metros de largo y de 2,70 metros de altura.</li> </ul>
Servicios de primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No disponen de un botiquín de emergencia en el centro de trabajo.</li> <li>▪ Ningún trabajador está capacitado para brindar primeros auxilios.</li> <li>▪ No tienen protocolos de emergencia, en caso de ocurrir un accidente o enfermedad laboral en el centro de trabajo.</li> </ul>

CONDICIONES	OBSERVACIONES
Equipos de Protección Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los trabajadores no tienen ningún tipo de protección personal, pese que algunos manipulan maquinaria que sin tomar las medidas preventivas en algún momento se puede presentar un riesgo ocupacional para el trabajador.</li> </ul>
Ventilación y temperatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>El local de trabajo asegura un ambiente con buena ventilación y los trabajadores no están sujetos a experimentar cambios bruscos de temperatura en ningún proceso.</li> </ul>
Ruidos y Vibraciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las máquinas de impresión fotográfica no se encuentran ubicadas en el área correcta, ya que se encuentran cerca de los puestos de trabajo, emitiendo un ruido constante durante toda la jornada laboral.</li> </ul>
Iluminación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe una iluminación adecuada en todas las áreas de trabajo, evidenciando una labor segura y sin mayor riesgo.</li> </ul>
Evacuación de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las salidas no están debidamente señalizadas. No existe ningún tipo de señales de seguridad (señales de prohibición, señales de obligación, señales de prevención y señales de información).</li> <li>No existe un plan de control de incendios, ni evacuaciones de emergencia.</li> </ul>
Sustancias corrosivas, irritantes y tóxicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el proceso de fabricación de foto libros, se usa frecuentemente, el cemento de contacto y no se toma ninguna medida preventiva.</li> </ul>

**Fuente:** Dismafot

En Dismafot se utiliza constantemente una sustancia corrosiva, irritante y tóxica como lo es el pegamento de contacto para la elaboración de foto libros, para lo cual los trabajadores actualmente no usan ninguna protección. Para tener una idea más clara de lo que puede generar esta sustancia, se detalla la ficha técnica como parte de los anexos de esta propuesta.

### 2.2.2 Factores de Riesgo

Antes de entrar en el diagnóstico técnico del análisis de los riesgos laborales que se presentan en Dismafot, se debe definir los factores de riesgo ocupacional que pueden estar

presentes en las empresas y que pueden ocasionar una enfermedad ocupacional o accidente laboral.

#### 2.2.2.1 Clasificación de factores de riesgo

De acuerdo al Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas, los factores de riesgo se clasifican en seis tipos:

**Tabla 6: Factores de Riesgo**

<b>Factores de Riesgo</b>	<b>Definición</b>
<b>a) Físicos</b>	Son aquellos productos de las vibraciones, ruido, iluminación, temperatura, humedad, electricidad, radiaciones y fuego.
<b>b) Mecánicos</b>	Son aquellos producidos por la maquinaria, aparatos de izar, herramientas e instalaciones.
<b>c) Químicos</b>	Son aquellos originados por polvos, vegetales, aerosoles, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.
<b>d) Biológicos</b>	Son aquellos originados por el contacto con bacterias, virus, parásitos, venenos y hongos.
<b>e) Ergonómicos</b>	Son producto de las malas posturas, sobreesfuerzo y uso incorrecto de las herramientas, maquinarias e instalaciones.
<b>f) Psicosociales</b>	Son los relacionados con la monotonía, inestabilidad laboral, extensión de jornadas laborales, nivel de remuneraciones y relaciones interpersonales.

**Fuente:** Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas

#### 2.2.2.2 Identificación, medición, evaluación y control de factores de riesgo en Dismafot

La propuesta de un plan integral de prevención de riesgos laborales inicia con una evaluación correcta de los riesgos laborales en la empresa Dismafot, mediante una Matriz de Identificación de Riesgos; cuyos resultados permiten obtener la información necesaria para que el empleador pueda tomar medidas preventivas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a un plan bien estructurado. En este caso la propuesta será mediante procedimientos.



Para realizar la Matriz de Identificación de Riesgos de Disfamot, se tomó como referencia una matriz de estimación cualitativa, misma que es aprobada para su uso por el Seguro General de Riesgos del Trabajo de Ecuador. El procedimiento y creación de esta matriz es de propiedad del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España. En esta matriz se usa probabilidades y consecuencias para medir el riesgo, a continuación se detalla con mayor profundidad lo mencionado:

**Tabla 7: Niveles de riesgo**

		CONSECUENCIAS		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	Riesgo trivial (T)	Riesgo tolerable (TO)	Riesgo moderado (MO)
	MEDIA	Riesgo tolerable (TO)	Riesgo moderado (MO)	Riesgo importante (I)
	ALTA	Riesgo moderado (MO)	Riesgo importante (I)	Riesgo intolerable (IN)

**Fuente:** Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (España)

La probabilidad de ocurrencia del riesgo se define por lo siguiente:

Probabilidad baja	Probabilidad media	Probabilidad alta
<ul style="list-style-type: none"> <li>•El daño puede ocurrir raras veces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El daño puede ocurrir en algunas ocasiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El daño puede ocurrir siempre o casi siempre.</li> </ul>

**Figura 8: Probabilidad de que ocurra el daño**

**Fuente:** Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (España)

Para determinar la severidad del daño, se debe considerar las siguientes consecuencias:

Ligeramente Dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente Dañino (ED)
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cortes, hematomas, irritación de ojos, dolor de cabeza y discomfort.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lesiones, quemaduras, trastornos, torceduras importantes, fracturas menores, sordera, dermatitis y asma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples y cáncer.</li> </ul>

**Figura 9: Consecuencia del daño**

**Fuente:** Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (España)

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, se identifica los riesgos en la Matriz de Identificación de Riesgos y se toma acciones para reducir o eliminar el riesgo de acuerdo a los siguientes criterios:

**Tabla 8: Criterios para la valoración de riesgos**

<b>RIESGO</b>	<b>ACCIÓN</b>
Trivial (T)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	No se requiere acciones preventivas, sin embargo se pueden considerar mejoras.
Moderado (MO)	Se debe hacer esfuerzos para reducir el riesgo en un periodo determinado.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Se utilizan recursos considerables para controlar el riesgo.
Intolerable (IN)	Se debe prohibir el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Se utilizan recursos ilimitados para reducir el riesgo.

**Fuente:** Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (España)

La Matriz de Identificación de Riesgos de la empresa Dismafot, se presentará como anexo a esta propuesta.

A continuación, se presenta los resultados por cada cargo, una vez realizada dicha matriz:

- **Gerente General:**

En la Tabla 9 se aprecia los resultados de la identificación de riesgos en el caso del Gerente General, donde se obtuvo que este cargo genera un riesgo tolerable (TO) y tres riesgos moderados (MO), para los cuales se ha identificado los diferentes procedimientos de control con la finalidad de mejorar y prevenir los riesgos detectados.

Es importante tomar en cuenta que las actividades del Gerente General dentro de la empresa Dismafot son en su mayoría administrativas, por tal razón no se ha detectado riesgos graves que impliquen acciones correctivas de mayor importancia.

**Tabla 9: Evaluación de Riesgos - Gerente General**

Área: Administrativa	Puesto de trabajo: Gerente General									N° Trabajadores: 1
Riesgo Identificado	Probabilidad			Consecuencia			Estimación			Procedimiento de Control
	Baja	Media	Alta	LD	D	ED	TO	MO	I	
Accidentes mayores: Sismos.	X					X		X		Prevención y control en caso de Emergencia.
Riesgo Ergonómico: Discomfort Acústico.		X			X			X		Identificación, medición, evaluación y control de factores de riesgo.
Riesgo Físico: Ruido.		X			X			X		Identificación, evaluación y control de factores de riesgo.
Riesgo Psicosocial: Relaciones Personales.		X		X			X			Comunicación.

**Fuente:** Matriz de Identificación de Riesgos de Dismafot

- **Asistente Administrativa:**

Como se puede observar en la Tabla 10, en el cargo de Asistente Administrativa se detectó dos riesgos tolerables (TO) y tres riesgos moderados (MO), mismos que han sido designados a los diferentes procedimientos para su mejora y control.

Al igual que el cargo de gerencia, en las funciones de la asistente administrativa no existen riesgos importantes a los cuales se deba considerar modificaciones mayores, sin embargo, es substancial considerar los riesgos moderados con el fin de dar soluciones para reducir y prevenir los mismos.

**Tabla 10: Evaluación de Riesgos - Asistente Administrativa**

Área: Administrativa				Puesto de trabajo: Asistente Administrativa						N° Trabajadores: 1	
Riesgo Identificado	Probabilidad			Consecuencia			Estimación			Procedimiento de Control	
	Baja	Media	Alta	LD	D	ED	TO	MO	I		
Accidentes mayores: Sismos.	X					X		X		Prevención y control en caso de Emergencia.	
Riesgo Ergonómico: Discomfort Acústico.		X			X			X		Identificación, evaluación y control de factores de riesgo.	
Riesgo Físico: Ruido.		X			X			X		Identificación, evaluación y control de factores de riesgo.	
Riesgo Psicosocial: Interés por el trabajador y relaciones personales.		X		X			X			Comunicación.	

**Fuente:** Matriz de Identificación de Riesgos de Dismafot

- **Asistente de Diseño:**

En la Tabla 11 se presenta los resultados del cargo de asistente de diseño, en la que se puede apreciar que se identificó tres riesgos tolerables (TO) y tres riesgos moderados (MO), de igual forma se asignó a cada uno de los riesgos detectados el procedimiento por medio del cual se controlará la ejecución de actividades con el fin de prevenir los riesgos detectados.

En este cargo se pudo detectar un mayor número de riesgos con relación a los cargos del área administrativa, por lo que serán de mayor importancia al momento de considerar las acciones correctivas dentro de los procedimientos de la empresa.

**Tabla 11: Evaluación de Riesgos - Asistente de Diseño**

Área: Diseño				Puesto de trabajo: Asistente de Diseño						N° Trabajadores: 3	
Riesgo Identificado	Probabilidad			Consecuencia			Estimación			Procedimiento de Control	
	Baja	Media	Alta	LD	D	ED	TO	MO	I		
Accidentes mayores: Sismos.	X					X		X		Prevención y control en caso de Emergencia.	
Riesgo Biológico: Exposición a bacterias.	X				X		X			Mantenimiento de equipos de trabajo e infraestructura.	
Riesgo Ergonómico: Discomfort Acústico.		X			X			X		Identificación, evaluación y control de factores de riesgo.	
Riesgo Físico: Ruido.		X			X			X		Identificación, evaluación y control de factores de riesgo.	
Riesgo Psicosocial: Interés por el trabajador y relaciones personales.		X		X			X			Comunicación.	

**Fuente:** Matriz de Identificación de Riesgos de Dismafot

- **Asistente de Producción:**

Finalmente, en la Tabla 12 se puede apreciar que en el cargo de asistente de producción se identificó cuatro riesgos tolerables (TO), cuatro riesgos moderados (MO) y cinco riesgos importantes (I), los cuales se relacionaron a los diferentes procedimientos que permitirán corregir y prevenir las acciones que no se está considerando actualmente para evitar daños presentes y futuros.

Al evaluar los riesgos del área de producción se ha podido identificar que en esta se cumplen las actividades más sensibles y de gran importancia al momento de tomar las acciones correctivas dentro de este plan, debido a los riesgos a los que se exponen los trabajadores por el contacto con máquinas y sustancias que pueden generar daños mayores.



**Tabla 12: Evaluación de Riesgos - Asistente de Producción**

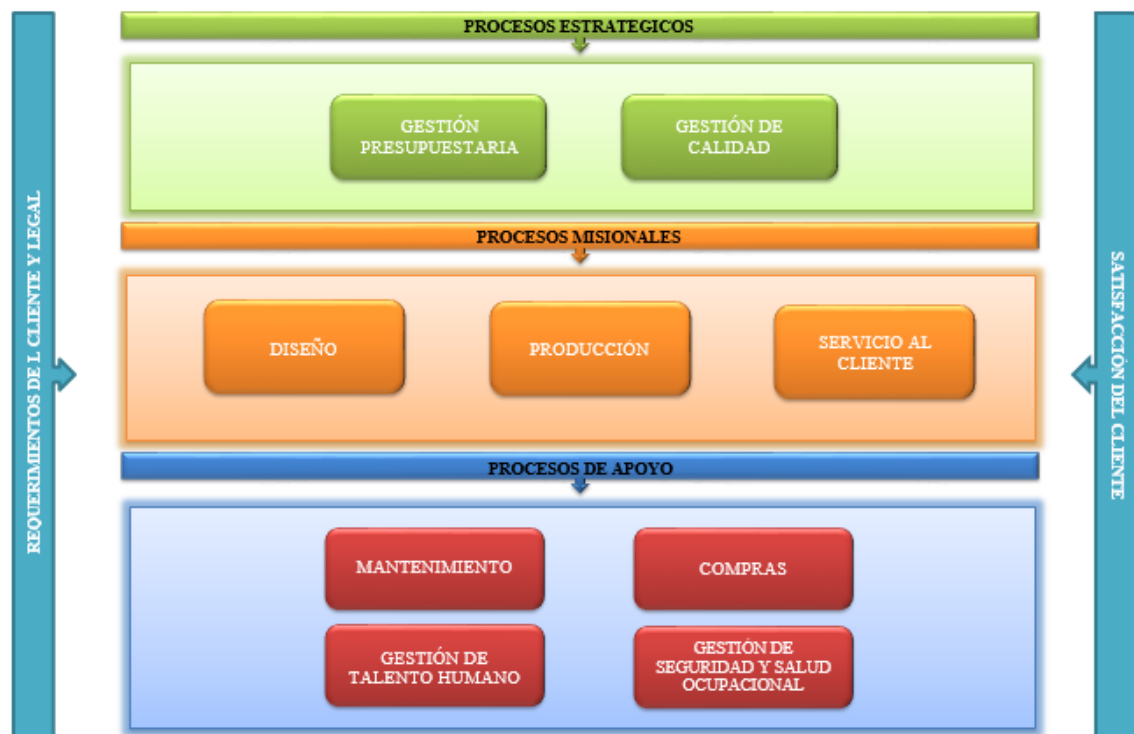
Área: Producción				Puesto de trabajo: Asistente de Producción						Nº Trabajadores: 2	
Riesgo Identificado	Probabilidad			Consecuencia			Estimación			Procedimiento de Control	
	Baja	Media	Alta	LD	D	ED	TO	MO	I		
Accidentes mayores: Incendios.	X					X		X		Prevención y control en caso de Emergencia.	
Accidentes mayores: Sismos.	X					X		X		Prevención y control en caso de Emergencia.	
Riesgo Biológico: Exposición a bacterias.	X				X		X			Mantenimiento de equipos de trabajo e infraestructura.	
Riesgo Ergonómico: Posturas forzadas.		X			X			X		Identificación, evaluación y control de factores de riesgo.	
Riesgo Físico: Ruido.		X			X			X		Identificación, evaluación y control de factores de riesgo.	
Riesgo Físico: Temperatura extrema.			X		X				X	Uso de equipos de protección personal.	
Riesgo Mecánico: Cortes.		X				X			X	Uso de equipos de protección personal.	
Riesgo Mecánico: Caída de personas.	X				X		X			Mantenimiento de equipos de trabajo e infraestructura.	
Riesgo Psicosocial: Interés por el trabajador y relaciones personales.		X		X			X			Comunicación.	
Riesgo Químico: Contacto con sustancias corrosivas.		X				X			X	Vigilancia de la salud de los trabajadores. Uso de equipos de protección personal.	
Riesgo Químico: Exposición a sustancias tóxicas.		X				X			X	Uso de equipos de protección personal.	
Riesgo Químico: Exposición a sustancias irritantes.		X				X			X	Uso de equipos de protección personal.	

**Fuente:** Matriz de Identificación de Riesgos de Dismafot

### 3 PROPUESTA PARA LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA “DISMAFOT”

Para la propuesta de gestión de prevención de riesgos en Dismafot, se identificó la necesidad de crear un mapa de procesos de la compañía con el fin de organizar las actividades dentro de la misma.

A continuación, se presenta el mapa de procesos para la empresa Dismafot:



**Figura 10: Mapa de Procesos de Dismafot**

**Fuente:** Información Dismafot

Como podemos observar el mapa de procesos contiene tres secciones:

- **Procesos estratégicos:** Son aquellos dirigidos por la alta dirección que contienen aspectos como la planificación, organización, estrategias y verificación de los sistemas de gestión; es decir son procesos que sirven para controlar los resultados de la empresa (Bravo Carrasco, 2011).

- **Procesos misionales:** Son aquellos que representan la misión de la empresa; es decir son indispensables para la realización del producto o servicio (Bravo Carrasco, 2011).
- **Procesos de apoyo:** Son aquellos que brindan soporte para poder cubrir las necesidades y cumplir las expectativas del cliente (Bravo Carrasco, 2011).

En el caso de la empresa Dismafot, nos vamos enfocar a los procesos que directamente afecten en el correcto funcionamiento de la gestión de seguridad y salud. Para ello se hizo énfasis en los procesos de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Talento Humano, Mantenimiento y Compras, mismos que se detallan a continuación:

**Tabla 13: Propuesta para la gestión de prevención de riesgos en Dismafot**


<b>Tipo de información documentada</b>	<b>Código</b>	<b>Anexos</b>
<b>a) Gestión de calidad</b>		
Manual de Calidad.	MC-GC-001	▪ No aplica.
<b>b) Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>		
Procedimiento: Planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo.	P-SSO-001	▪ Matriz de Planificación de SST (F-SSO-001).
Procedimiento: Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	P-SSO-002	▪ Informe de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales (F-SSO-002).
Procedimiento: Inspecciones de Seguridad y Salud.	P-SSO-003	▪ Cronograma de inspecciones (F-SSO-003). ▪ Informe de inspección de condiciones y acciones sub estándar (F-SSO-004).
Procedimiento: Equipo de protección personal.	P-SSO-004	▪ Identificación de EPP (F-SSO-005). ▪ Entrega y Seguimiento de EPP (F-SSO-006). ▪ Pruebas de Confort de EPP (F-SSO-007).
Procedimiento: Prevención y control en caso de emergencia.	P-SSO-005	▪ Instructivo de Emergencia (I-SSO-001). ▪ Control de Evacuación (F-SSO-008).

Tipo de información documentada	Código	Anexos
<b>c) Gestión de talento humano</b>		
Procedimiento: Capacitación de los trabajadores.	P-GTH-001	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulario de Detección de Necesidades para Capacitaciones (F-GTH-001).</li> <li>▪ Plan de Capacitación Anual (F-GTH-002).</li> <li>▪ Cuestionario de Evaluación para Capacitaciones (F-GTH-003).</li> </ul>
<b>d) Mantenimiento</b>		
Procedimiento: Mantenimiento de infraestructura y equipos.	P-MAN-001	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de Mantenimiento Preventivo (F-MAN-001).</li> <li>▪ Control de Inspección de Infraestructura y Equipos (F-MAN-002).</li> <li>▪ Orden de Servicio de Mantenimiento Correctivo (F-MAN-003).</li> </ul>
<b>e) Compras</b>		
Procedimiento: Seguridad en la compra de insumos.	P-COM-001	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación y Reevaluación de Proveedores (F-COM-001).</li> </ul>

**Fuente:** Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo


### 3.1 Diseño de manual de calidad y procedimientos

Con la finalidad de implementar la gestión de seguridad y salud ocupacional en la empresa Disfamot, a continuación se presenta el manual de calidad y cada uno de los procedimientos detallados en la Tabla 13.

	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	<b>Código: MC-GC-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN  
DOCUMENTADA**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	<b>Código: MC-GC-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

## 1. PROPÓSITO

Establecer lineamientos sobre la metodología a utilizar para elaborar y codificar la información documentada, con el fin de mejorar la organización y estructura de la documentación a la hora de presentar reportes frente a una auditoría interna y externa.

## 2. ALCANCE

Aplica a toda la información documentada de la empresa Dismafot.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Diagrama de flujo:** Es una representación gráfica de los procedimientos, en las cuales se detallan las actividades y los responsables de las mismas.
- 3.2. Formato:** Es un documento primordial para el almacenamiento de la información de un procedimiento.
- 3.3. Proceso:** Es un conjunto de actividades que interactúan entre sí, que transforman elementos de entrada en resultados o salidas.
- 3.4. Procedimiento:** Es una secuencia, cuyo objetivo es llevar a cabo un proceso.


## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Gerente General:** Es la persona encargada de revisar y aprobar ésta guía.

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1 Tipos de información documentada

<b>Información documentada</b>	<b>Código</b>
Manual de calidad	MC
Procedimientos	P
Formatos	F
Instructivos	I

	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	<b>Código: MC-GC-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

## 5.2. Contenido de la información documentada

Ítem	Descripción
1. Propósito	Describe la finalidad del documento.
2. Alcance	Establece los límites de aplicación como por ejemplo: áreas de empresa, procedimientos, etc.
3. Definiciones	Incluye términos que se encuentran dentro de la información documentada y que se cree que son claves para su entendimiento.
4. Responsabilidades	Se detalla los responsables del seguimiento, control y cumplimiento de la información documentada.
5. Metodología	Se describen las actividades del procedimiento e información pertinente de los documentos.
6. Aspectos complementarios	Se determina disposiciones importantes que ayudan al cumplimiento del documento.
7. Control de cambios	Se detalla las versiones que se manejan en los documentos.
8. Referencias	Son documentos que pueden ser consultados para un mejor entendimiento del documento.
9. Anexos	Se incluyen elementos adicionales en caso de existir como: formatos, diagramas de flujo, gráficos que permiten comprender de mejor forma el documento.

Éste contenido aplica a todo tipo de información documentada mencionada en esta guía excepto los formatos.


## 5.3. Codificación de los documentos

La codificación de los documentos se los realizará de la siguiente manera, la primera parte indicará el tipo de documento, la parte del medio indicará las iniciales del proceso y la parte final, el número secuencial del procedimiento, instructivo, etc., como se detalla a continuación:

Por ejemplo, vamos a considerar que es el primer procedimiento de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se codifica de la siguiente manera:

- P-SSO-001



	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	<b>Código: MC-GC-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

#### 5.4. Aspecto de forma del documento


El encabezado estará compuesto de la siguiente manera:

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		<b>5</b>
	<b>3</b>	<b>6</b>
		<b>7</b>

En todas las hojas del documento debe aparecer este encabezado que contiene la siguiente información:

1. Logotipo de Dismafot.
2. Nombre del procedimiento.
3. Nombre del proceso.
4. El código del documento.
5. La versión del documento.
6. La fecha de aprobación del documento.
7. El número de página.

A continuación, se detalla un ejemplo de lo mencionado:

	<b>CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código: P-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha: 10-08-2017</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

Además, es importante detallar que en el documento se debe estipular quién lo elaboró, quién lo revisó y quién lo aprobó como se muestra a continuación:

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

#### 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

No aplica.

#### 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

#### 8. REFERENCIAS

- ISO 9001 – 2015.



	<b>PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código: P-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

**PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

	<b>PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código: P-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 6</b>

## 1. PROPÓSITO

Establecer una planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita controlar a toda actividad referente a los requisitos legales de cumplimiento obligatorio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso de una auditoría por parte del Ministerio del Trabajo o IESS.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los procedimientos involucrados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Dismafot.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. **Matriz de Planificación:** Es el registro que contiene actividades establecidas para el cumplimiento de los requisitos de la normativa legal, facilita el control del progreso y la realización del trabajo.
- 3.2. **Indicador de gestión:** Es una expresión cuantitativa del desempeño de un proceso, que permite identificar si se debe tomar acciones preventivas o correctivas.

## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. **Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es la persona encargada de elaborar la matriz de planificación, del cumplimiento y seguimiento de éste procedimiento.
- 4.2. **Gerente General:** Es la persona encargada de dar la aprobación de la matriz de planificación y asignar los recursos necesarios para su cumplimiento.

	<b>PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código: P-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 6</b>

## 5. METODOLOGÍA

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Elabora o modifica la Matriz de Planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable SST	F- SSO- 001
2	Revisan y aprueban la Matriz de Planificación de SST. Si es que no están de acuerdo, el Responsable de SST ajusta los cambios solicitados.	Gerente General / Trabajadores	
3	Ejecutan las actividades registradas en la Matriz de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Trabajadores	
4	Realiza el seguimiento de las actividades. Si no se cumplió con las actividades y fechas establecidas, reprograma las mismas.	Responsable SST	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 2, de éste procedimiento.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Se debe revisar todas las actividades que intervienen en los procedimientos implementados en Dismafot. Así como también políticas, normativas legales, instructivos, etc., es decir toda información documentada y normativa aplicable que permitan una mejor gestión en materia de prevención de riesgos.
- La matriz de planificación se la debe realizar o actualizar una vez al año.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

## 8. REFERENCIAS

- Resolución 957: Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.


	<b>PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código: P-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 6</b>

## 9. ANEXOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FORMATO</b>
F-SSO-001	Matriz de Planificación de SST	Anexo 1
N/A	Diagrama de Flujo procedimiento	Anexo 2

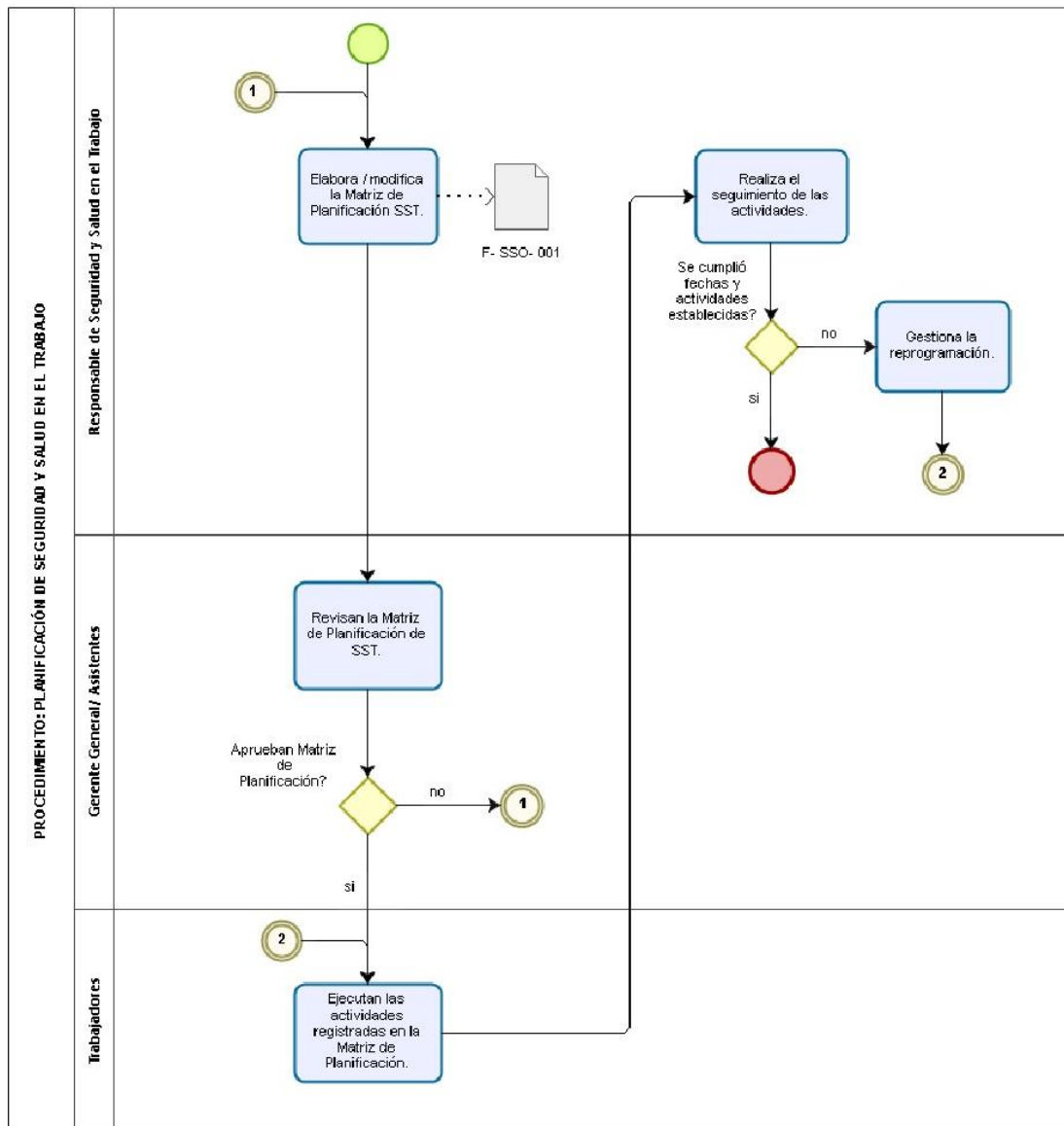
	<b>PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código: P-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 6</b>


**Anexo 1**

	MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Código: F-SSO-001							
											Versión: 001							
											Fecha:							
											Página 1 de 1							
ACTIVIDADES	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				OBSERVACIONES DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE REPROGRAMACIÓN	CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN											
	PROCEDIMIENTO	PROPÓSITO	RESPONSABLES				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

	<b>PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código: P-SSO-001</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 6 de 6</b>

## Anexo 2




	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 12</b>

**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO  
Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>



	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 12</b>

## 1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento que permita identificar las causas que generan los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, con el fin de diseñar e implementar medidas correctivas y preventivas que eliminen la causa-raíz de los mismos.

## 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal de la empresa Dismafot, incluyendo al empleador.


## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Accidente laboral:** Es todo suceso imprevisto y repentino que es ocasionado por actividad laboral, relacionada con el puesto de trabajo, que produce en el trabajador, una lesión, incapacidad, muerte inmediata o posterior.
- 3.2. Enfermedad profesional:** Son afecciones crónicas, causadas por el ejercicio de la profesión del trabajador por la exposición a factores de riesgo y producen o no, incapacidad laboral.
- 3.3. Testigo:** Persona que puede evidenciar un accidente declarando de forma objetiva cómo sucedieron los hechos.

## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Realiza el seguimiento y vela por el cumplimiento de éste procedimiento.
- 4.2. Gerencia General.** Apoya al cumplimiento de este procedimiento.




	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 12</b>

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1. Investigación de accidentes de trabajo


Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Notifica al Responsable de SST sobre el accidente generado. En caso de que no pueda notificar por su estado de salud, el testigo del accidente lo comunica.	Trabajador afectado / Testigo	
2	Direcciona al empleado a la unidad de salud más cercana. En caso de no encontrarse, cualquier compañero lo direccionará.	Responsable SST	
3	Si el siniestro no está dentro de las acciones excluidas del Art. 12 de la Resolución C. D. 513, considera como accidente laboral y reporta a Riesgos del Trabajo del IESS, máximo en un término de 10 días contados a partir de la fecha del siniestro, mediante el formulario de aviso de accidente que se encuentra en el portal web del IESS. Además, realiza el seguimiento del trámite de calificación del accidente en Riesgos de Trabajo del IESS, y demás trámites que puedan presentarse en esta dependencia. También debe encargarse de realizar las estadísticas (indicadores que exige el IESS) y de entregar al IESS, anualmente.	Responsable SST	
4	En caso de estar dentro de los riesgos excluidos del Art. 12 de la Resolución C. D. 513, realizará un informe a Gerencia General, para su sanción respectiva.	Responsable SST	
5	En caso de que el accidente no esté dentro de las exclusiones, elabora informe de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.	Responsable SST	F-SSO-002
6	Revisa y aprueba informe. En caso de no aprobar, el Responsable de SST debe modificarlo.	Gerente General	
7	Determina las acciones correctivas.	Responsable SST	
8	Realiza el seguimiento de las acciones correctivas, si estas no son eficaces se volverán a re planificar bajo el conocimiento del Gerente General.	Responsable SST	

	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 12</b>

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 4, de éste procedimiento.

## 5.2. Investigación de enfermedades ocupacionales

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Notifica al Responsable de SST sobre los resultados del diagnóstico del médico tratante.	Trabajador afectado	
3	Si el siniestro cumple con los criterios de diagnóstico que califican enfermedades, específicamente del Art. 7 de la Resolución C. D. 513, si no está dentro de los criterios de exclusión del Art. 8 de la Resolución C. D. 513 y si cumple con un mínimo de 6 aportaciones mensuales al IESS, anteriores y consecutivas, considera como enfermedad profesional y reporta a Riesgos del Trabajo del IESS, máximo en un término de 10 días a partir de la fecha de entrega del diagnóstico del médico ocupacional del IESS, mediante el formulario de aviso de enfermedades ocupacionales que se encuentra en el portal web del IESS. Además, realiza el seguimiento de trámite de calificación y demás trámites de esta dependencia. También debe encargarse de realizar las estadísticas (indicadores que exige el IESS) y de entregar al IESS, anualmente.	Responsable SST	
4	En caso de estar dentro de los criterios de exclusión del Art. 8 de la Resolución C. D. 513, realizará un informe a Gerencia General para que tome las acciones respectivas del caso.	Responsable SST	
5	En caso de que la enfermedad no esté dentro de las exclusiones, elabora informe de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.	Responsable SST	F-SSO-002
6	Revisa y aprueba informe. En caso de no aprobar, el Responsable de SST debe modificarlo.	Gerente General	
7	Determina las acciones correctivas.	Responsable SST	
8	Realiza el seguimiento de las acciones correctivas, si estas no son eficaces se volverán a re planificar bajo el conocimiento del Gerente General.	Responsable SST	

	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 12</b>

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 5, de éste procedimiento.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

No aplica

## 7. CONTROL DE CAMBIOS


No aplica

## 8. REFERENCIAS

- Resolución C.D.No. 513.

## 9. ANEXOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FORMATO</b>
N/A	Formulario de aviso de accidente de trabajo.	Anexo 1
N/A	Formulario de aviso de enfermedades ocupacionales.	Anexo 2
F-SSO-002	Informe de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.	Anexo 3
N/A	Diagrama de flujo del procedimiento.	Anexo 4
N/A	Diagrama de flujo del procedimiento.	Anexo 5

	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 6 de 12</b>

## Anexo 1

### Parte A

	<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO</b>	<b>FORMULARIO DE AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO</b>	<b>EXPEDIENTE No.</b> <b>1230-</b>
---	--	--	---------------------------------------

**I. DATOS GENERALES**

**1. Identificación General de la Empresa**

Razón Social (\*): \_\_\_\_\_ RUC (\*): \_\_\_\_\_  
 Actividad Económica Principal (\*): \_\_\_\_\_ No. Patronal: \_\_\_\_\_  
 Dirección (\*): \_\_\_\_\_ Referencia (\*): \_\_\_\_\_  
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)  
 Provincia (\*): \_\_\_\_\_ Ciudad (\*): \_\_\_\_\_ Sector (\*): \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 (\*): \_\_\_\_\_ Teléfono 2: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal (\*): \_\_\_\_\_ No. Trabajadores (\*): \_\_\_\_\_ Administrativos: \_\_\_\_\_ Operativos: \_\_\_\_\_  
 Número de sucursales que posee: \_\_\_\_\_

**2. Identificación de la persona accidentada**

Apellidos (\*): \_\_\_\_\_ Nombres (\*): \_\_\_\_\_  
 Cédula/Doc. Identificación (\*): \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento (\*): \_\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa) Edad (\*): \_\_\_\_\_ Género: ☐ M ☐ F  
 Estado Civil (\*): ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado ☐ Unión Libre ¿Pertenece al grupo vulnerable? (\*): ☐ Sí ☐ No  
 Dirección (\*): \_\_\_\_\_ Referencia (\*): \_\_\_\_\_  
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)  
 Provincia (\*): \_\_\_\_\_ Ciudad (\*): \_\_\_\_\_ Sector (\*): \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1 (\*): \_\_\_\_\_ Teléfono 2: \_\_\_\_\_  
 Escolaridad (\*): ☐ Ninguna ☐ Elemental ☐ Básica ☐ Profesional ☐ Superior ☐ Cuarto Nivel ☐ Otro: \_\_\_\_\_ Profesión (\*): \_\_\_\_\_ Horario Regular de Trabajo (\*): \_\_\_\_\_  
 Ocupación (\*): \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_ (hh:mm) A: \_\_\_\_\_ (hh:mm)  
 Tiempo en el puesto de trabajo (\*): ☐ 0 - 6 meses ☐ 7 - 11 meses ☐ 1 - 2 años ☐ 3 - 5 años ☐ 6 - 10 años ☐ 11 - 15 años ☐ más de 15 años

**II. DETALLES DEL ACCIDENTE**

**3. Información del accidente**

Día de la Semana (\*): \_\_\_\_\_ Fecha del Accidente (\*): \_\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa) Hora (\*): \_\_\_\_\_ (hh:mm)  
 Lugar del Accidente (\*): ☐ En el centro o lugar de trabajo habitual ☐ En otro centro o lugar de trabajo ☐ En comisión de servicios  
☐ En desplazamiento en su jornada laboral ☐ Al ir o volver del trabajo en itinere  
 Dirección (\*): \_\_\_\_\_ Referencia (\*): \_\_\_\_\_  
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)  
 Provincia (\*): \_\_\_\_\_ Ciudad (\*): \_\_\_\_\_ Sector (\*): \_\_\_\_\_

**4. Descripción y circunstancias del accidente**

Describir que hacía el trabajador y cómo se lesionó (\*): (Describir la actividad que desarrollaba al momento del accidente, las herramientas, equipos y/o materiales que utilizaba)

¿Era su trabajo habitual? (\*): ☐ Sí ☐ No ¿Há sido accidente de tránsito? (\*): ☐ Sí ☐ No  
 Partes lesionadas del cuerpo (\*): \_\_\_\_\_  
 Persona que lo atendió inmediatamente (\*): \_\_\_\_\_  
 El accidentado fue trasladado a (\*): \_\_\_\_\_

**5. Información de testigos**

**Testigo 1**  
 Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_  
 Dirección Domiciliaria: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**Testigo 2**  
 Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_  
 Dirección Domiciliaria: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**III. CERTIFICACIONES**

Firma y Sello del Patrono: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_


Firma del Denunciante: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_ No. Cédula: \_\_\_\_\_

**ZONA DE USO EXCLUSIVO DEL IESS**

Lugar y Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_

Firma y sello del funcionario: \_\_\_\_\_



	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 7 de 12</b>

## Parte B

### IV. INFORME MÉDICO INICIAL

#### 6. Datos que debe llenar el médico que atendió al accidentado

(En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud donde fue atendido el accidentado)

Lugar de atención:  Fecha de atención:  (dd/mm/aaaa) Hora:  (hh:mm)

Presenta síntomas de: ☐ Intoxicación por alcohol: ☐  
☐ Intoxicación por otras drogas: ☐  
 Otros datos: ☐ Hubo riña: ☐  
☐ Hay sospecha de simulación: ☐

Descripción de lesiones:

Unidad médica que informa:

Fecha que emite el informe:  (dd/mm/aaaa) Nombre del Facultativo:   
 No. Cédula:   
 No. Código médico:

Firma y Sello

### V. INFORME DE MEDICINA DEL SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

#### Naturaleza de la lesión:

- ☐ 10. Fracturas ☐ 20. Luxaciones ☐ 25. Torceduras y Esguinces ☐ 30. Contusiones y Traumatismos Internos ☐ 40. Amputaciones y Enucleaciones  
☐ 41. Otras Heridas ☐ 50. Traumatismos Superficiales ☐ 55. Contusiones y Aplastamientos ☐ 60. Quemaduras ☐ 70. Envenenamientos agudos e intoxicaciones  
☐ 80. Efectos del tiempo de la exposición al frío, a los elementos y de otros estados de conexión ☐ 81. Asfixia ☐ 82. Efectos de la Electricidad  
☐ 83. Efectos de las Radiaciones ☐ 90. Hernias ☐ 90. Lesiones Múltiples

#### Parte del cuerpo afectada:

1. CABEZA	2. CUELLO	4. MIEMBRO SUPERIOR	5. MIEMBRO INFERIOR
1.1. Región craneana <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.1. Hombro <input type="checkbox"/>	5.1. Cadera <input type="checkbox"/>
1.2. Ojo <input type="checkbox"/>	3. TRONCO <input type="checkbox"/>	4.2. Brazo <input type="checkbox"/>	5.2. Muslo <input type="checkbox"/>
1.3. Oreja <input type="checkbox"/>	3.1. Espalda <input type="checkbox"/>	4.3. Codo <input type="checkbox"/>	5.3. Rodilla <input type="checkbox"/>
1.4. Boca <input type="checkbox"/>	3.2. Tórax <input type="checkbox"/>	4.4. Antebrazo <input type="checkbox"/>	5.4. Pierna <input type="checkbox"/>
1.5. Nariz <input type="checkbox"/>	3.3. Abdomen <input type="checkbox"/>	4.5. Muñeca <input type="checkbox"/>	5.5. Tobillo <input type="checkbox"/>
1.6. Cara <input type="checkbox"/>	3.4. Pelvis <input type="checkbox"/>	4.6. Mano <input type="checkbox"/>	5.6. Pie <input type="checkbox"/>
		4.7. Dedos <input type="checkbox"/>	5.7. Dedos <input type="checkbox"/>

- ☐ 6. UBICACIONES MÚLTIPLES ☐ 7. LESIONES GENERALES

Las lesiones descritas provocan: Incapacidad Temporal ☐ Trámite a seguir: Subsidio ☐  
 Incapacidad Permanente ☐ CVI ☐  
 Se evaluará al alta ☐ Archivo ☐

Las lesiones que presenta el afiliado  tienen relación directa con el accidente.

Las lesiones que presenta el accidentado  lo incapacitan para ejecutar su trabajo.

El accidentado tenía los defectos físicos o funcionales, que a continuación se indican, antes de ocurrir el accidente:

Observaciones:


Lugar y Fecha de valoración:

Nombre del Médico del SGRT:

No. Cédula:

Firma y sello

NOTA: Los campos especificados con (\*) deben llenarse de forma obligatoria.

	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 8 de 12</b>

## Anexo 2

### Parte A

	<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO</b>	<b>FORMULARIO DE AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL</b>	<b>EXPEDIENTE No.</b> 1230-_____
---	--	--	-------------------------------------

**I. DATOS GENERALES**

**1. Identificación General de la Empresa**

Razón Social (\*): \_\_\_\_\_ RUC (\*): \_\_\_\_\_

Actividad Económica Principal (\*): \_\_\_\_\_ No. Patronal: \_\_\_\_\_

Dirección (\*): \_\_\_\_\_  
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)

Provincia (\*): \_\_\_\_\_ Ciudad (\*): \_\_\_\_\_ Sector (\*): \_\_\_\_\_

Teléfono 1 (\*): \_\_\_\_\_ Teléfono 2: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal (\*): \_\_\_\_\_ No. Trabajadores (\*): \_\_\_\_\_ Administrativos: \_\_\_\_\_ Operativos: \_\_\_\_\_

Dirección del centro de trabajo habitual del afiliado (\*): \_\_\_\_\_  
(Provincia, Ciudad, Sector, Calle Principal, Número, Calle Secundaria)

**2. Identificación del afiliado**

Apellidos (\*): \_\_\_\_\_ Nombres (\*): \_\_\_\_\_

Cédula/Doc. Identificación (\*): \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento (\*): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Género: ☐ M ☐ F

Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado ☐ Unión Libre

Dirección (\*): \_\_\_\_\_  
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)

Provincia (\*): \_\_\_\_\_ Ciudad (\*): \_\_\_\_\_ Sector (\*): \_\_\_\_\_

Teléfono 1 (\*): \_\_\_\_\_ Teléfono 2: \_\_\_\_\_

Escolaridad (\*): ☐ Ninguna ☐ Básica ☐ Bachillerato ☐ Superior ☐ Cuarto Nivel Edad en la que empezó a trabajar (\*): \_\_\_\_\_

Profesión/Oficio (\*): \_\_\_\_\_ Ocupación (\*): \_\_\_\_\_ Horario Regular (\*): \_\_\_\_\_

Tiempo en el puesto de trabajo (\*): ☐ 0 – 6 meses ☐ 7 – 11 meses ☐ 1 – 2 años ☐ 3 – 5 años ☐ 6 – 10 años ☐ 11 – 15 años ☐ más de 15 años

**II. HISTORIA OCUPACIONAL**

**3. Ocupaciones anteriores**

A. Razón Social (\*): \_\_\_\_\_ Actividad Económica (\*): \_\_\_\_\_  
 Actividad que realizaba (\*): \_\_\_\_\_ Tiempo que laboró aquí (\*): \_\_\_\_\_

B. Razón Social (\*): \_\_\_\_\_ Actividad Económica (\*): \_\_\_\_\_  
 Actividad que realizaba (\*): \_\_\_\_\_ Tiempo que laboró aquí (\*): \_\_\_\_\_

C. Razón Social (\*): \_\_\_\_\_ Actividad Económica (\*): \_\_\_\_\_  
 Actividad que realizaba (\*): \_\_\_\_\_ Tiempo que laboró aquí (\*): \_\_\_\_\_

**III. DATOS DE LA ENFERMEDAD**

Enfermedad Profesional que reporta (\*): \_\_\_\_\_

Descripción de labores/agentes que se consideran causantes de la presente enfermedad:

Tiempo de exposición (\*): \_\_\_\_\_ (meses)

**IV. CERTIFICACIONES**


Firma y Sello del Patrono  
 Nombre: \_\_\_\_\_

Firma del Denunciante  
 Nombre: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_

**ZONA DE USO EXCLUSIVO DEL IESS**

Lugar y Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_

Firma y sello del funcionario

	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 9 de 12</b>

## Parte B

### V. INFORME MÉDICO INICIAL

#### *Datos que debe llenar el médico que atendió al afiliado*

(En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud en donde fue atendido.)

Lugar de atención:  Fecha de atención:  (dd/mm/aaaa)

Descripción de la enfermedad actual: (Comienzo, evolución, diagnóstico)


Antecedentes patológicos generales:


Antecedentes patológicos correlacionados con la enfermedad actual:


Unidad médica que informa:

Fecha que emite el informe:  (dd/mm/aaaa)

Nombre del Facultativo:


No. Cédula:

No. Código médico:


  


\_\_\_\_\_  
Firma y Sello


**NOTA:** Los campos especificados con (\*) deben llenarse de forma obligatoria.

	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 10 de 12</b>

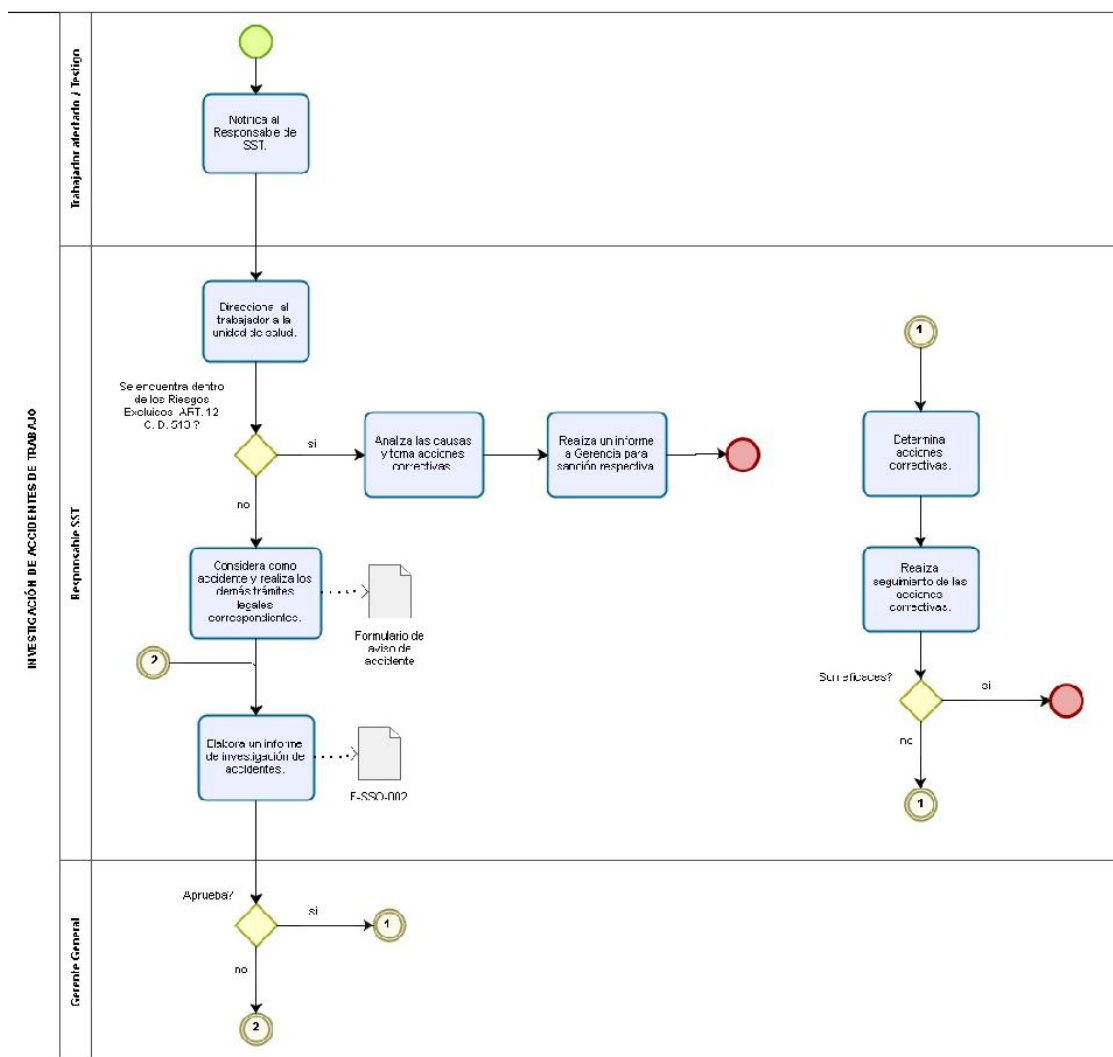
**Anexo 3**


	<b>INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>		<b>Código: F-SSO-002</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>		<b>Versión: 001</b>
<b>Página 1 de 1</b>			
<b>SINIESTRALIDAD:</b> <b>ACCIDENTE DE TRABAJO</b> <input type="checkbox"/> <b>ENFERMEDAD OCUPACIONAL</b> <input type="checkbox"/>			
<b>FECHA DEL SINIESTRO:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<b>NOMBRE DEL AFECTADO</b> <input type="text"/>	
<b>HORA:</b> <input type="text"/> <input type="text"/>		<b>ÁREA</b> <input type="text"/>	
<b>LUGAR DEL SINIESTRO (SOLO EN CASO DE SER UN ACCIDENTE LABORAL)</b>			
<b>ACTIVIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO (SINIESTRADO)</b>			
<b>CONTRATO:</b> <b>FIJO</b> <input type="checkbox"/> <b>TEMPORAL</b> <input type="checkbox"/> <b>PASANTE</b> <input type="checkbox"/>			
<b>TESTIGO #1 (EN CASO DE ACCIDENTE):</b>		<b>TESTIGO #2 (EN CASO DE ACCIDENTE) (OPCIONAL):</b>	
<b>DETALLE DEL SINIESTRO</b>			
<b>CONDICIONES SUBESTANDAR:</b> <input type="checkbox"/>		<b>CAUSAS</b>	
<b>ACCIONES SUBESTANDAR:</b> <input type="checkbox"/>			
<b>DETALLE</b>			
<b>ACCIONES CORRECTIVAS</b>			
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>RESPONSABLE DE SST</b>		<b>GERENTE GENERAL</b>	



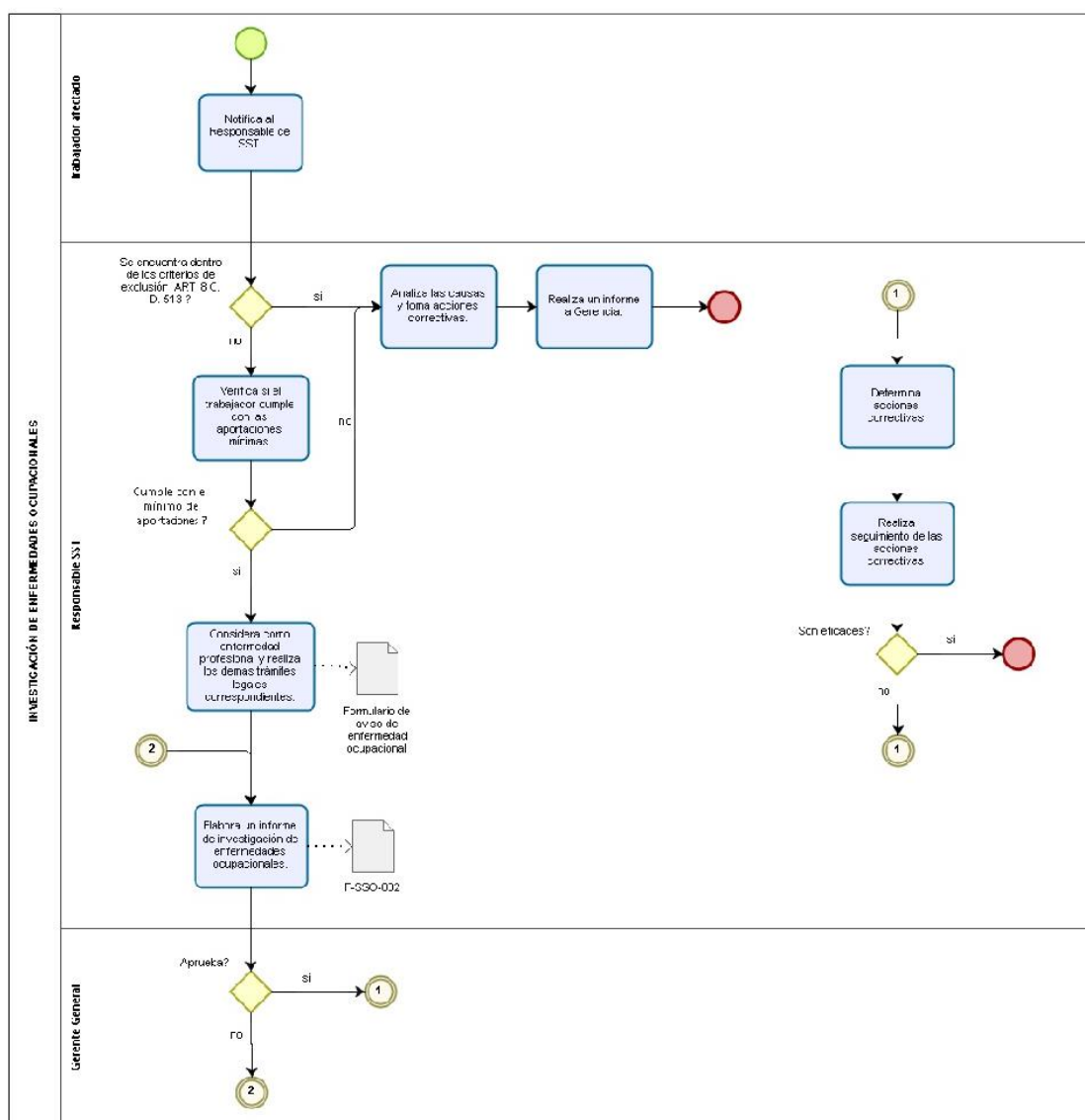
	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 11 de 12</b>

#### Anexo 4



	<b>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b>	<b>Código: P-SSO-002</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 12 de 12</b>

## Anexo 5



	<b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>Código: P-SSO-003</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 7</b>

**PROCEDIMIENTO DE  
INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

	<b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>Código: P-SSO-003</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 7</b>

## 1. PROPÓSITO

Realizar un procedimiento idóneo para realizar inspecciones de seguridad y salud, que permita garantizar la integridad del personal propio y externo de Dismafot, en caso de algún siniestro.

## 2. ALCANCE


Aplica a todas las áreas de trabajo de Dismafot.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Inspección:** Es una técnica para la prevención de riesgos laborales cuyo objetivo es identificar posibles deficiencias y mejoras de las condiciones de trabajo y controlar la eficacia de los procesos.
- 3.2. Acción Subestándar:** Es la actuación personal indebida, que se desvía de los procedimientos o metodología de trabajo aceptados como correctos.
- 3.3. Condición Subestándar:** Es cualquier condición del ambiente de trabajo que puede contribuir a un accidente. Estas condiciones del ambiente de trabajo están conformadas por el espacio físico, herramientas, estructuras, equipos y materiales en general.

## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Vela por el cumplimiento de este procedimiento.
- 4.2. Gerente General:** Brinda los recursos necesarios para que se desarrolle este procedimiento.

	<b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>Código: P-SSO-003</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 7</b>

## 5. METODOLOGÍA

Ítem	Actividad	Responsable	Información documentada
1	Realiza el cronograma de inspecciones.	Responsable SST	F-SSO-003
2	Revisa y aprueba cronograma. En caso de no aprobar se vuelve a reprogramar.	Gerente General	
3	Realiza la inspección de Seguridad y Salud a las áreas asignadas.	Responsable SST	F-SSO-004
4	Elabora y entrega informe de inspección al Gerente General, con el fin de dar a conocer las no conformidades.	Responsable SST	
5	Designa un asistente para que ejecute las actividades que considera necesarias.	Gerente General	
6	Ejecuta las actividades.	Asistente Designado	
7	Realiza el seguimiento de las acciones correctivas.	Responsable SST	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 3, de éste procedimiento.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS


No aplica.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica


## 8. REFERENCIAS

- Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.


	<b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>Código: P-SSO-003</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 7</b>


## 9. ANEXOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FORMATO</b>
F-SSO-003	Cronograma de inspecciones.	Anexo 1
F-SSO-004	Informe de inspección de condiciones y acciones sub estándar.	Anexo 2
N/A	Diagrama de flujo del procedimiento.	Anexo 3


	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	Código: P-SSO-003
		Versión: 1
	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha:
		Página 5 de 7

### Anexo 1


	CRONOGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												Código: F-SSO-003										
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												Versión: 001										
													Página 1 de 1										
	ÁREA	INSPECTOR	CRONOGRAMA																				
ENE			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC										
Elaborado / Actualizado por:			Aprobado por:																				

	<b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>Código: P-SSO-003</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 6 de 7</b>

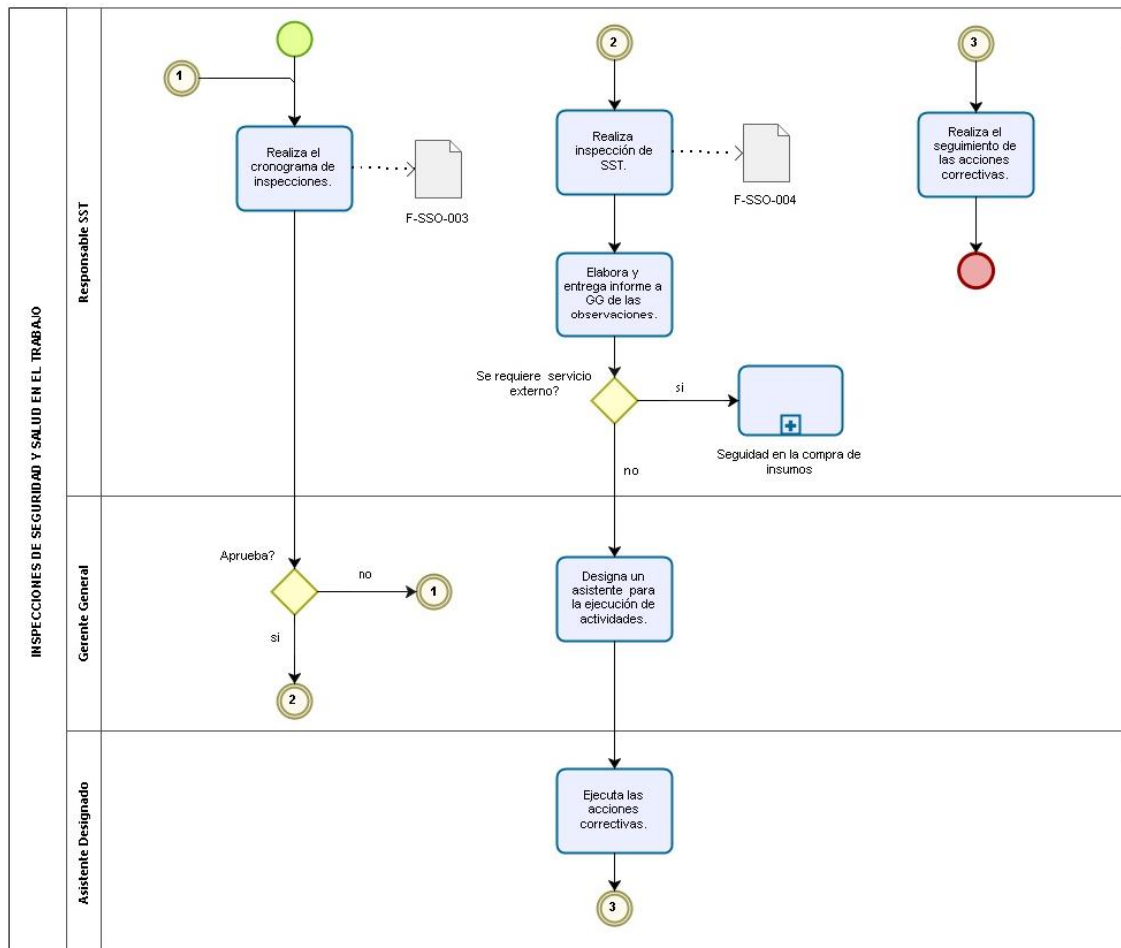
## Anexo 2

	<b>INFORME DE INSPECCIÓN DE ACCIONES Y CONDICIONES SUBESTANDAR</b>					<b>Código: F-SSO-004</b>
						<b>Versión: 1</b>
						<b>Fecha:</b>
<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					<b>Página 1 de 1</b>	
<b>Área inspeccionada:</b>		<b>Nombre del inspeccionado:</b>				
<b>ACCIONES SUBESTANDAR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>CONDICIONES SUBESTANDAR</b>	<b>ESTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Usa el equipo de Protección personal adecuado.			Protecciones y resguardos inadecuados.			
Opera sin autorización.			Carencia de sistemas de alarma.			
Participa de juegos o riñas al momento de operar.			Falta de orden y aseo.			
Opera a una velocidad inadecuada.			Escasez de espacio para trabajar.			
Usa equipo defectuoso.			Almacenamiento incorrecto.			
Usa el equipo o herramienta incorrecta.			Niveles de ruido excesivo.			
Carga o se ubica incorrectamente.			Iluminación o ventilación inadecuada			
Levanta en forma incorrecta.			Señalizaciones inadecuadas o insuficientes			
Adopta una posición incorrecta.			Pisos en mal estado.			
Efectua mantenimiento a equipo en movimiento.			Herramientas defectuosas.			
Hace bromas al momento de usar las máquinas o herramientas.			Equipos en mal estado.			
Consume drogas o bebidas alcohólicas en el centro de trabajo.			Materiales defectuosos.			
Ignora las condiciones de peligro y no las reporta.			Presencia de gases, polvos, Humos, vapores, etc.			
Trabaja en condiciones inseguras.			Diseño de locales de trabajo inseguros.			
Se capacita en temas de prevención de riesgos laborales.			Desorden y desaseo.			
Otros:			Otros:			
<b>Elaborado por:</b>			<b>Aprobado por:</b>			
<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>			



	<b>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>Código: P-SSO-003</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 7 de 7</b>

### Anexo 3



	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código: P-SSO-004</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 7</b>

## PROCEDIMIENTO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código: P-SSO-004</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 7</b>

## 1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento para el uso de equipos de protección personal con el fin de proteger a los trabajadores de accidentes o enfermedades ocupacionales, derivados de las actividades laborales de la empresa Dismafot y de cumplir con la normativa legal vigente.

## 2. ALCANCE

Aplica a los trabajadores de Dismafot.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Equipo de Protección Personal (EPP):** Son materiales, dispositivos e indumentaria que usa el trabajador con el fin de protegerse y evitar alguna exposición a riesgos eminentes en el trabajo.

## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Gerencia General:** Es el responsable de proporcionar el EPP adecuado para que el trabajador desempeñe sus actividades laborales en un ambiente seguro.
- 4.2. Responsable de SST:** Vela por el cumplimiento de este procedimiento.
- 4.3. Personal de la empresa:** Acata las disposiciones de este procedimiento.

	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código: P-SSO-004</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 7</b>

## 5. METODOLOGÍA

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Determina el EPP necesario para proteger al personal de Dismafot.	Responsable SST	F-SSO-005
2	Comunica requerimiento al Responsable de Compras y se daría seguimiento al Procedimiento de Seguridad en la Compra de Insumos.	Responsable SST	
3	Entrega el EPP al personal involucrado y capacita sobre su uso.	Responsable SST	F-SSO-006
4	Realiza pruebas de confort del EPP. Si es que el trabajador no está a gusto, notifica al responsable de SST para que evalúen el cambio de proveedor.	Trabajador	F-SSO-007
5	En caso de requerir nuevo EPP, ya sea por avería, daño, desgaste, solicita al Responsable de SST mediante un requerimiento vía mail.	Trabajador	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 4 de éste procedimiento.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### 6.1. Generalidades

- El trabajador involucrado será responsable de utilizar el EPP correctamente y de mantenerlo en buen estado.
- El momento de la entrega de EPP, el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene la responsabilidad de capacitar al trabajador y mantenerle comunicado sobre los riesgos laborales a los que está expuesto.
- El responsable de seguridad y salud de Dismafot deberá siempre estar al pendiente del estado de los equipos de protección personal.

	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código: P-SSO-004</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 7</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS


No aplica

## 8. REFERENCIAS

- Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 9. ANEXOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FORMATO</b>
F-SSO-005	Identificación de EPP.	Anexo 1
F-SSO-006	Entrega y Seguimiento de EPP.	Anexo 2
F-SSO-007	Pruebas de Confort de EPP.	Anexo 3
N/A	Diagrama de Flujo procedimiento.	Anexo 4


	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código: P-SSO-004</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 7</b>

### Anexo 1


	<b>IDENTIFICACIÓN DE EPP</b>		<b>Código: F-SSO-005</b>	
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD</b>		<b>Versión: 001</b>	
			<b>Página 1 de 1</b>	
FECHA DE ELABORACIÓN:				
<b>ÍTEM</b>	<b>ÁREA</b>	<b>IMPLEMENTO DE SEGURIDAD</b>	<b>VIDA ÚTIL ESTIMADA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
ELABORADO POR:		APROBADO POR:		

### Anexo 2

	<b>ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE EPP</b>		<b>Código: F-SSO-006</b>		
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>		<b>Versión: 001</b>		
			<b>Página 1 de 1</b>		
FECHA DE ELABORACIÓN:					
<b>ÍTEM</b>	<b>NOMBRE DEL USUARIO DE EPP</b>	<b>ÁREA</b>	<b>NOMBRE DE EPP</b>	<b>FIRMA DE RECIBIDO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
ELABORADO POR:		APROBADO POR:			

	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código: P-SSO-004</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 6 de 7</b>

### Anexo 3

	<b>PRUEBAS DE CONFORT DE EPP</b>	<b>Código: F-SSO-007</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 001</b>
<b>Página 1 de 1</b>		

**NOMBRE DEL TRABAJADOR:**

**PUESTO DEL TRABAJO:**

**EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:**

**PARTE DEL CUERPO A CUBRIR:**

**TIEMPO DE PRUEBA:**

**EVALÚE LOS SIGUIENTES ITEMS:**

El EPP cumplió con el requerimiento de protección de acuerdo a las indicaciones del fabricante:

☐ SI ☐ NO

Si su respuesta es NO, especifique por que razón:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El confort del equipo de protección fue:

☐ malo ☐ bueno ☐ excelente

Encontró algún defecto en el equipo de protección individual:

☐ SI ☐ NO

Si su respuesta es SI, especifique por que razón:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recomendaría este equipo de protección personal para que la empresa entregue a los demás trabajadores que de igual manera como usted lo necesita:

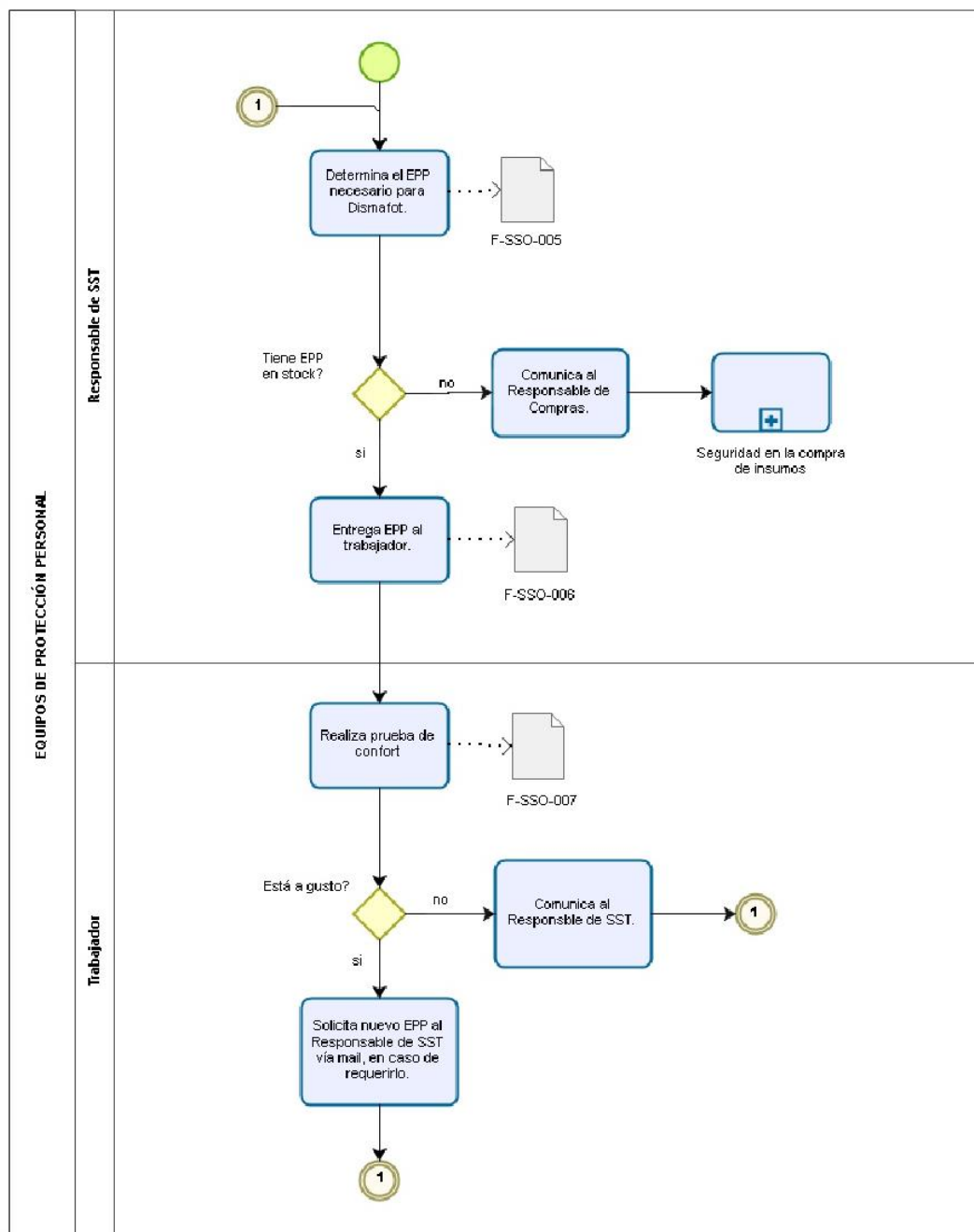
☐ SI ☐ NO

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL TRABAJADOR

	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código: P-SSO-004</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 7 de 7</b>

#### Anexo 4





	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 13</b>

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>Página 2 de 13</b>

## 1. PROPÓSITO

Aplicar un procedimiento que permita proteger la integridad física de los trabajadores en Dismafot.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores de Dismafot y personal externo que se encuentre en las instalaciones de la misma.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Emergencia:** Es una situación imprevista que puede ocasionar un daño material o humano, derivado de un accidente mayor.
- 3.2. Prevención:** Es una acción que se maneja de manera anticipada para evitar que ocurra una pérdida humana o material, ante un hecho de fuerza mayor.
- 3.3. Control:** Es toda acción que protege la vida de las personas y daños materiales, ante un hecho de fuerza mayor.
- 3.4. Accidentes mayores:** Son actos de fuerza mayor como: sismos, incendios, explosiones, inundaciones, etc.

## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es la persona encargada de verificar el cumplimiento de éste procedimiento y de coordinar las actividades de evacuación del personal en Dismafot.
- 4.2. Gerente General:** Es la persona encargada de asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de éste procedimiento.

	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 13</b>

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1 Prevención en caso de emergencia

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Elabora el Instructivo de Emergencia, en donde se especifique acciones, rutas de evacuación, asignación de brigadistas por área y señales de seguridad.	Responsable SST	I-SSO-001
2	Aprueba el Instructivo de Emergencia. En caso de no aprobarlo, el Responsable de SST reelabora el mismo.	Gerente General	
3	Coloca o actualiza la señalética de seguridad adecuada en las diferentes áreas de Dismafot de acuerdo al Instructivo y a la normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.  La señalética que se utiliza en Dismafot está detallada en el Instructivo de Emergencia (I-SSO-001), mismo que se debe actualizar cada año.	Responsable SST	
4	Socializa y capacita sobre el Instructivo de Emergencia a todo el personal de Dismafot, incluyendo la capacitación sobre las señales de seguridad de la empresa.	Responsable SST	
5	Coordina simulacros de emergencia al menos 4 veces cada año con el personal.	Responsable SST	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 2, de éste procedimiento.

	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 13</b>

## 5.2. Control en caso de emergencia

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Asigna un brigadista de Seguridad por cada área de Dismafot.	Responsable SST	
2	Ante un accidente mayor, asegura la evacuación total del personal asignado y dirige a las zonas seguras, de forma organizada, rápida y completa.	Brigadista de SST	
3	Si la evacuación se manejó correctamente y no hay daños, toma lista sobre las personas que evacuaron.  Si hubo afectados y existen personas que requieran atención inmediata, brinda los primeros auxilios y si es necesario direcciona al centro de salud más cercano.	Brigadista de SST	F-SSO-008
4	Notifica al Responsable de SST sobre las afectaciones y los resultados de la evacuación.	Brigadista de SST	
5	Si la exposición al factor de riesgo disminuyó y se puede laborar con normalidad, controla el retorno al centro de trabajo. En caso de que continúe la presencia del riesgo, emite el comunicado de culminar la jornada laboral hasta nueva disposición.	Responsable de SST	
6	Comunica sobre los incidentes ocasionados al Gerente General.	Responsable de SST	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 3, de éste procedimiento.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

No aplica.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 13</b>

## 8. REFERENCIAS

- Resolución 957: Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Ejecutivo 2393.

## 9. ANEXOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FORMATO</b>
I-SSO-001	Instructivo de Emergencia.	Anexo 1
F-SSO-008	Control de Evacuación.	Anexo 2
N/A	Prevención en caso de Emergencia.	Anexo 3
N/A	Control en caso de Emergencia.	Anexo 4

	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 6 de 13</b>

### Anexo 1


	<b>INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: I-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha: 30-07-2017</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

### INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro Investigador	Asistente Administrativa Responsable de SST	Victor Ávila Gerente General



	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>Página 7 de 13</b>

	<b>INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: I-SSO-001</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: 30-07-2017</b> <b>Página 2 de 5</b>

## 1. OBJETIVO

Salvaguardar la integridad de las personas que se encuentran dentro del centro de trabajo de Dismafot frente a accidentes mayores.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores y público en general que se encuentre en las instalaciones de Dismafot.

## 3. DEFINICIONES

No aplica.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son responsabilidades del encargado de SST de Dismafot las siguientes:


- Coordinar la evacuación del personal administrativo, operativo y de diseño y dirigirlo a un área segura.
- Asignar un brigadista por cada área de Dismafot, en este caso aplica para el área de producción, diseño y administrativa, sumando en total 3 brigadistas de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de Dismafot.
- Asegurarse que el personal de la empresa conozca cómo actuar en estos casos.
- Mantener el orden del personal que se encuentra en la zona de conteo, una vez que se haya evacuado al personal exitosamente.
- Pasar lista del personal evacuado.

### 4.2. Brigadista de Área

Son responsabilidades del brigadista, las siguientes:

- Asegurarse de la evacuación total del personal a su cargo.
- Dirigir al personal asignado a la zona segura.
- Deberá mantener el orden y la calma al momento de evacuar.
- Capacitarse en primeros auxilios y en el manejo correcto del extintor en caso de presentarse un riesgo laboral de este tipo.

	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 8 de 13</b>

	<b>INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: I-SSO-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha: 30-07-2017</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

- Participar continuamente en capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.




## 5. METODOLOGIA

### 5.1. Señalética

Estas señales serán de uso obligatorio y estarán ubicadas en lugares pertinentes, en donde se pueda visualizar facialmente y sea comprensible para el personal de la empresa y también para los visitantes.

#### 5.1.1. Señales de prohibición en Dismafot

- Serán en forma circular y el color base será rojo, además se dibujará lo que se prohíbe en el fondo blanco y será de color negro como se detalla a continuación:

Tipo	Descripción
	Esta señal indica que se prohíbe fumar dentro de las instalaciones de la empresa Dismafot, ya que es contraproducente para la salud de los trabajadores.
	Esta señal indica que se prohíbe el uso de celular en las áreas operativas y de diseño, ya que demanda de mucha concentración a la hora de manejar los equipos y máquinas.
	Se utiliza para indicar que se prohíbe correr en las instalaciones de Dismafot. Esto aplica a los trabajadores y al público en general.






	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 9 de 13</b>

	<b>INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: I-SSO-001</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: 30-07-2017</b>
		<b>Página 4 de 5</b>


### 5.1.2. Señales de obligación en Dismafot

- Serán en forma circular con fondo azul y sobre el mismo debe ir el símbolo de obligación a cumplir.

Tipo	Descripción
	Esta es una señal que obliga a usar protectores auditivos, con el fin de reducir los riesgos que ocasiona el ruido en los trabajadores.
	Esta señal obliga a usar protectores de manos con el fin de proteger al trabajador de quemaduras, cortes y agresiones químicas.
	Obliga al uso de equipos de protección respiratoria específicamente dentro del proceso operativo, como por ejemplo en el manejo del cemento de contacto que el olor puede provocar incidentes en la salud del trabajador.


### 5.1.3. Señales de prevención o advertencia

- Serán de forma triangular cuyo fondo tiene color amarillo y el dibujo será de color negro.

Tipo	Descripción
	Es una señal de precaución. En lugares donde se coloque este tipo de señal, se deberá tener cuidado ya que existe la presencia de materiales inflamables.



<b>Dismafot</b>	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b> <b>Página 10 de 13</b>

<b>Dismafot</b>	<b>INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: I-SSO-001</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha: 30-07-2017</b>
		<b>Página 5 de 5</b>

	Esta señal nos indica que debemos tomar precauciones frente a sustancias o materias tóxicas.
---	--

#### 5.1.4. Señales de información

- Serán de forma cuadrada o rectangular, cuyo fondo tiene que ser verde y el símbolo, de color blanco.

Tipo	Descripción
	Señal informativa que nos indica una vía de evacuación o escape en caso de emergencia como puede ser un sismo, terremoto, incendio, etc. Esta señal nos dirige hacia la salida de emergencia.
	Indica todas las salidas posibles en caso de emergencia.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### 6.1. Indicaciones Generales

- Todo el personal de empresa Dismafot deberá ser capacitado en caso de un accidente mayor (sismos, terremotos, incendios, etc.) que puede desencadenar daños humanos y materiales.
- El gerente general deberá tomar las debidas acciones para el cumplimiento de este instructivo.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

## 8. REFERENCIAS

- Decreto Ejecutivo 2393.

	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 11 de 13</b>

**Anexo 2**

	<b>CONTROL DE EVACUACIÓN</b>	<b>Código: F-SSO-008</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Página 1 de 1</b>

**MOTIVO DE EVACUACIÓN:** \_\_\_\_\_

**FECHA Y HORA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL RESPONSABLE:** \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TRABAJADOR	ÁREA	CONTROL EVACUACIÓN		NOMBRE BRIGADISTA	OBSERVACIONES
		SI	NO		

¿Los trabajadores del listado retornan a la oficina?

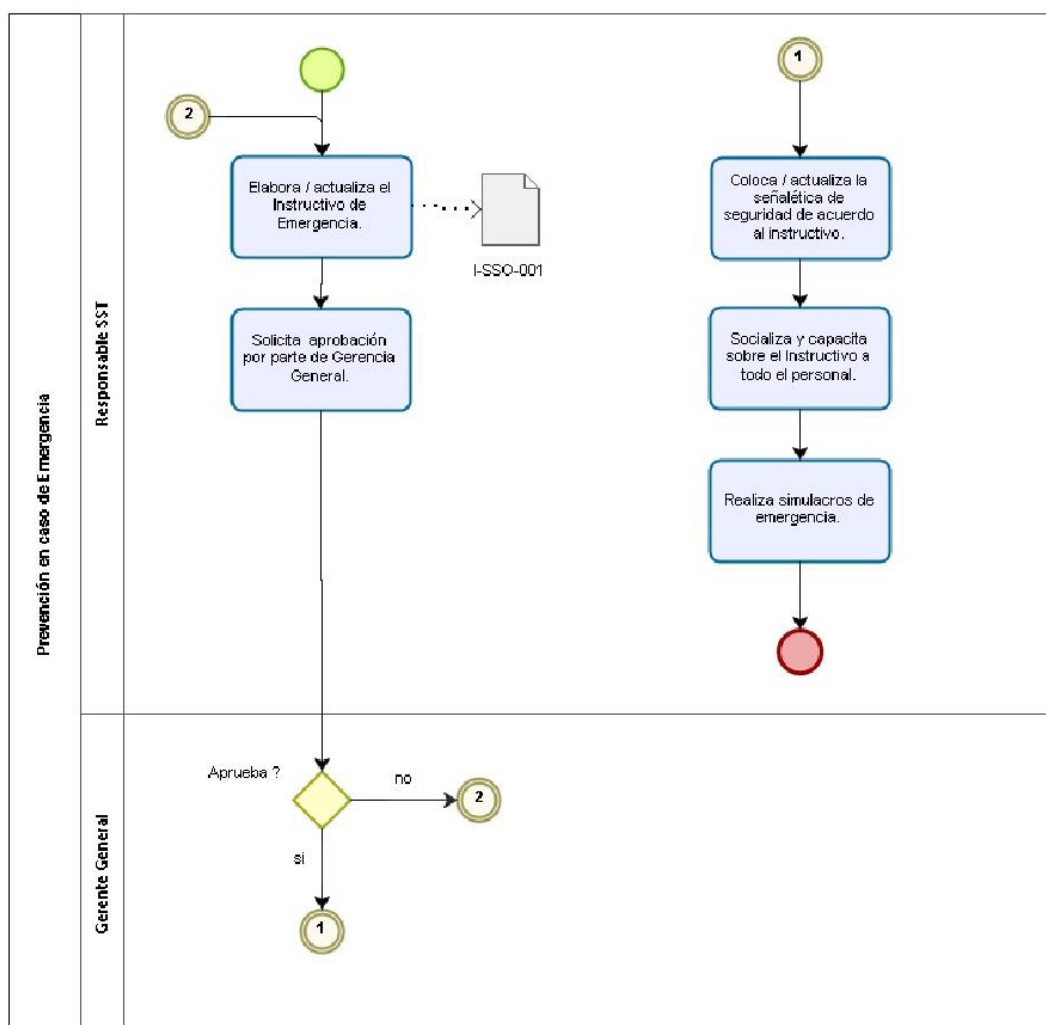
SI	NO

Si la respuesta anterior es NO, indique el motivo \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL RESPONSABLE:** \_\_\_\_\_

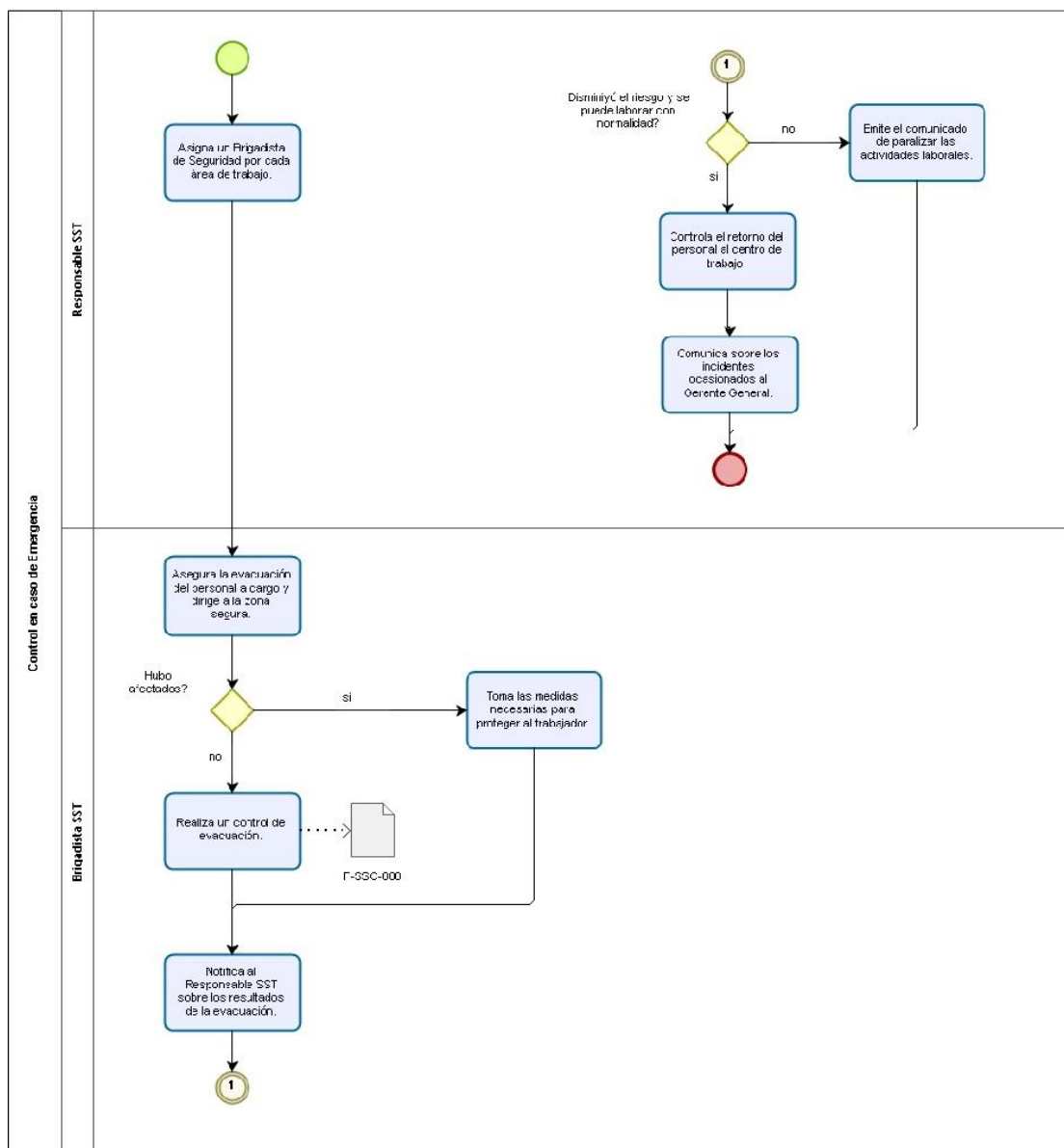
	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 12 de 13</b>

### Anexo 3



	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>Código: P-SSO-005</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 13 de 13</b>

#### Anexo 4



	<b>CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>Código: P-GTH-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 8</b>

## PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

	<b>CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>Código: P-GTH-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 8</b>

## 1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento para identificar y evaluar las necesidades de la empresa Dismafot en todas las áreas de la empresa, con el fin de cumplir con las políticas internas de la empresa y las normativas legales vigentes.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores de Dismafot.

## 3. DEFINICIÓN

- 3.1. Capacitación:** Es la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes para desempeñar actividades laborales y profesionales de manera eficiente que permitan cumplir los objetivos de la organización.

## 4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. Gerencia General:** Es el encargado de gestionar y dar seguimiento al plan de capacitaciones.
- 4.2. Personal de la empresa:** Colabora en las distintas actividades de capacitación.



	<b>CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>Código: P-GTH-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 8</b>

## 5. METODOLOGÍA

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Identifica las necesidades prioritarias de capacitación para cada área, mediante entrevistas y observaciones de la conducta del trabajador.	Responsable SST	F-GTH-001
2	Elabora un plan de capacitación anual.	Responsable SST	F-GTH-002
3	Revisa y aprueba el plan de capacitación anual, considerando el presupuesto y áreas prioritarias. Si no aprueba, el Responsable de SS, modifica el plan.	Gerente General	
4	Difunde el plan de capacitación a las personas involucradas, con el motivo de que conozcan las fechas y actividades del mismo.	Responsable SST	
5	Realiza la capacitación interna al personal involucrado. En caso de ser una capacitación externa se tomará en cuenta el procedimiento de Selección de Proveedores.	Responsable SST	
6	Evalúan al capacitador / a mediante el Cuestionario de Evaluación para Capacitaciones.	Trabajadores Involucrados	F-GTH-003
7	Realiza un seguimiento de las capacitaciones realizadas, realizando entrevistas in situ a los trabajadores para probar su conocimiento. Es importante que se complete en la pestaña observaciones, información pertinente del seguimiento realizado. Dicha pestaña está en el Plan de Capacitación Anual. (F-SSO-006)	Responsable SST	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 3 de éste procedimiento.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

No aplica.



	<b>CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>Código: P-GTH-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 8</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

## 8. REFERENCIAS


- Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 9. ANEXOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FORMATO</b>
F-GTH-001	Formulario de Detección de Necesidades para Capacitaciones.	Anexo 1
F-GTH-002	Plan de Capacitación Anual.	Anexo 2
F-GTH-003	Cuestionario de Evaluación para Capacitaciones.	Anexo 3
N/A	Diagrama de flujo del procedimiento.	Anexo 4

	<b>CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>Código: P-GTH-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 8</b>


### Anexo 1

	<b>FORMULARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES PARA CAPACITACIONES</b>				<b>Código: F-GTH-001</b>
					<b>Versión: 001</b>
					<b>Fecha: 31-07-2017</b>
					<b>Página 1 de 1</b>
<b>NOMBRE DEL TRABAJADOR</b>	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				<b>CAPACITACIÓN REQUERIDA</b>
	<b>ÁREA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>MOTIVO</b>	
<b>Elaborado / Actualizado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>			



	<b>CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>Código: P-GTH-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 7 de 8</b>

### Anexo 3

	<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA CAPACITACIONES</b>	<b>Código: F-GTH-003</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha: 31-07-2017</b>
		<b>Página 7 de 8</b>

**Tema de Capacitación:** .....

**Nombre del Capacitado:** .....

**Cargo:** .....


**Área:** .....

**Fecha de la Capacitación:** .....

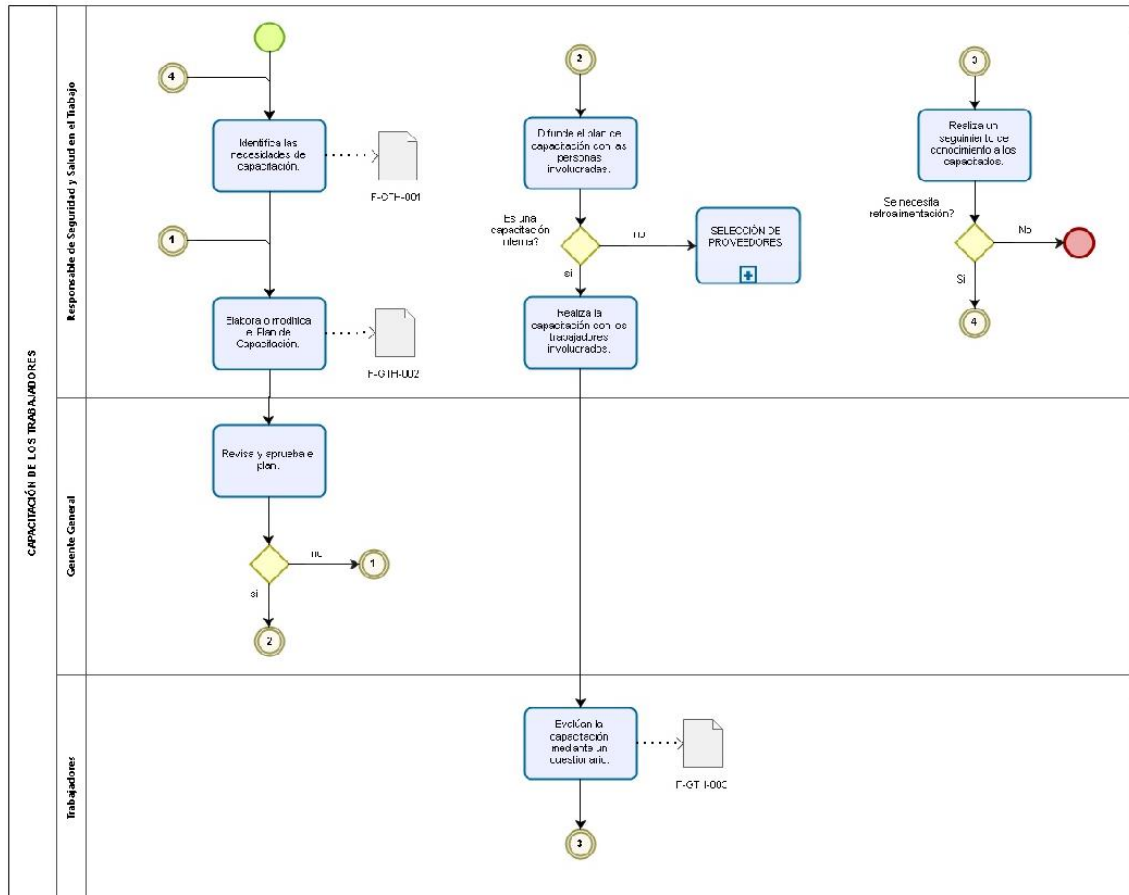
Las preguntas de este cuestionario tienen como finalidad mejorar nuestros procesos, es por eso que le pedimos que responda con toda sinceridad.

Lea detenidamente y maque con una x, la opción que usted crea conveniente.

1) Mi nivel de conocimiento antes de realizar el curso era:			
<b>Malo</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Mi nivel de conocimiento después de realizar el curso es:			
<b>Malo</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Por favor, estime qué porcentaje de conocimiento captó en la capacitación.			
<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) La calificación para el capacitador / a es de:			
<b>Malo</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación, en relación con sus actividades laborales.			
<b>Bajo</b>	<b>Medio</b>	<b>Medio alto</b>	<b>Alto</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Indicar cuál es su nivel de satisfacción referente a la capacitación realizada.			
<b>Insatisfecho</b>	<b>Poco Satisfecho</b>	<b>Satisfecho</b>	<b>Muy Satisfecho</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si tiene algún comentario adicional, puede redactarlo a continuación.			

	<b>CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>Código: P-GTH-001</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 8 de 8</b>

#### Anexo 4



	<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 9</b>

**PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE  
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>

	<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 9</b>

## 1. PROPÓSITO

Establecer una metodología para realizar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipos de Dismafot, con el fin de prevenir riesgos laborales que puedan desencadenar en una enfermedad ocupacional o accidente laboral.

## 2. ALCANCE

Aplica a toda la infraestructura y equipos que intervienen directamente en Dismafot.


## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Mantenimiento Preventivo:** Es el conjunto de acciones necesarias para mantener las máquinas o equipos e infraestructura en buen funcionamiento o estado, con el fin de prevenir una interrupción a las actividades laborales y de accidentes o enfermedades profesionales.
- 3.2. Mantenimiento Correctivo:** Es el mantenimiento que se realiza con el fin de corregir o reparar el daño de un equipo o instalación.
- 3.3. Infraestructura:** Es el conjunto de instalaciones necesarias para el desarrollo de una actividad laboral.
- 3.4. Equipo:** Son herramientas y demás objetos similares para desarrollar una actividad laboral.

## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Responsable de SST:** Es la persona encargada de la implantación y de asegurar la efectividad de este procedimiento.
- 4.2. Gerente General:** Es el responsable de asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.



	<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 9</b>


## 5. METODOLOGÍA

### 5.1. Mantenimiento Preventivo de Infraestructura y Equipos

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Elabora o actualiza el plan de mantenimiento preventivo hasta el 30 de enero del año en curso y pone en aprobación al Gerente General. En caso de que el GG no apruebe, realiza cambios de restructuración del plan.	Responsable de SST	F-MAN-001
2	Socializa el plan de mantenimiento preventivo a todo el personal de Dismafot.	Responsable de SST	
3	Realiza la inspección de la infraestructura y equipos.	Responsable de SST	F-MAN-002
4	Comunica al Gerente General sobre las observaciones de la inspección.	Responsable de SST	
5	Analiza si se requiere acciones correctivas. Si es necesario tomar medidas correctivas revisa la metodología del punto 5.2 de este procedimiento.	Gerente General	
6	Registra en la base de datos de Dismafot, el mantenimiento preventivo realizado.	Responsable de SST	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 4, de éste procedimiento.



	<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 9</b>

## 5.2. Mantenimiento Correctivo de Infraestructura y Equipos

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Solicita el mantenimiento requerido mediante la Orden de Servicio de Mantenimiento y entrega al Gerente General.	Responsable SST	F-MAN-003
2	Revisa si requiere compra de repuestos, materiales o algún servicio externo para poder realizar el mantenimiento de manera correcta. En caso de requerirlo, verifica el procedimiento de Seguridad en la Compra de insumos. (P-SSO-009).	Gerente General	
3	Asigna un responsable para ejecutar el mantenimiento.	Gerente General	
4	Realiza el mantenimiento respectivo y completa la Orden de Servicio de Mantenimiento.	Asistente de Producción	
5	Solicita firma de conformidad al Gerente General y entrega la Orden de Servicio al Responsable de SST para su respectivo archivo.	Asistente de Producción	
6	Registra en la base de datos de Dismafot, el mantenimiento correctivo realizado.	Responsable SST	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 5, de éste procedimiento.

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

No aplica.


## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

## 8. REFERENCIAS


- Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.




	<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 6 de 9</b>

## Anexo 2

	<b>CONTROL DE INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>							<b>Código: F-MAN-002</b>		
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>							<b>Versión: 001</b>		
<b>FECHA DE INSPECCIÓN:</b>										
<b>A) INFRAESTRUCTURA</b>										
Área	Paredes	Puertas	Pisos	Iluminación	Orden	Baños	Alarma de Seguridad	Observaciones	Firma Jefe de Área	
<b>B) EQUIPOS</b>										
Área	Ubicación	Equipo	Marca	Modelo	Serie	Observaciones			Firma Jefe de Área	
Elaborado por:					Aprobado por:					

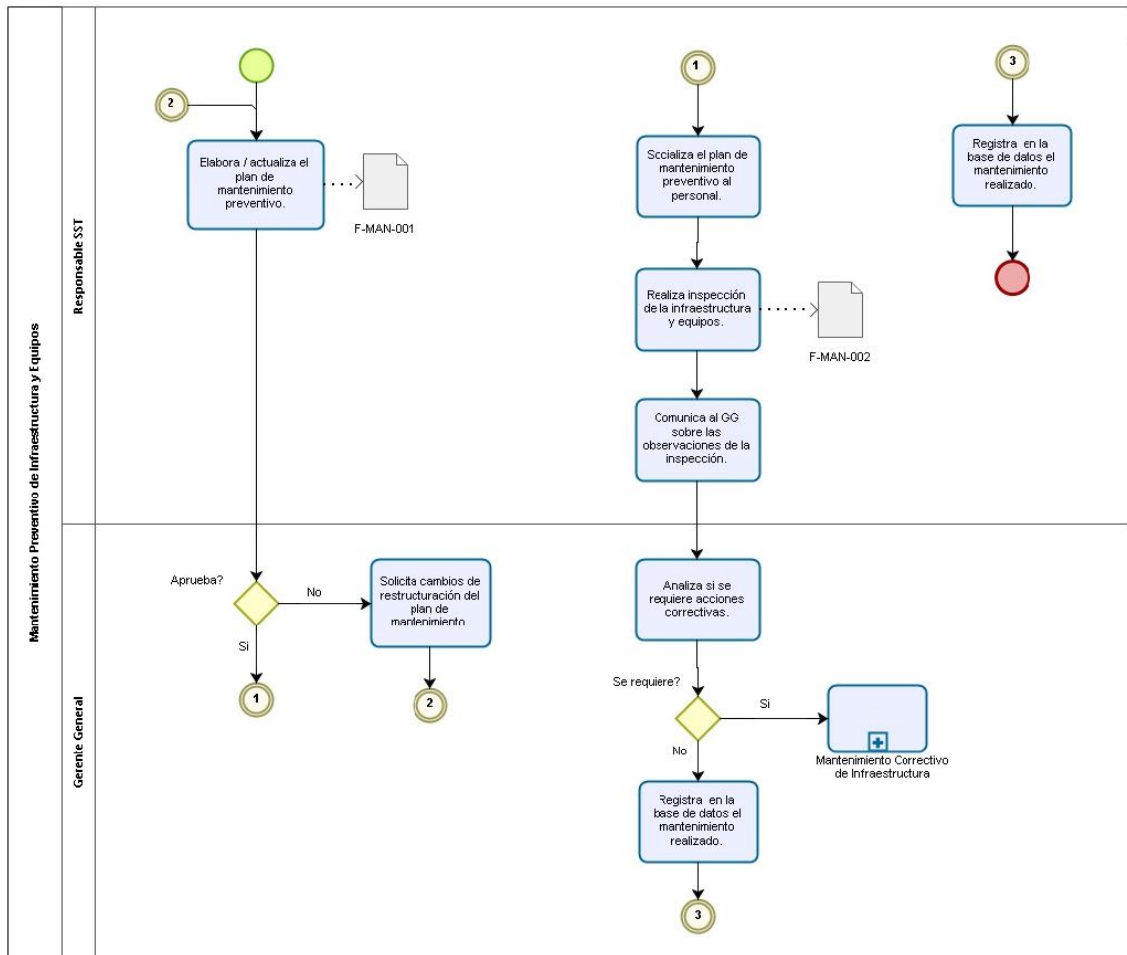
	<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b> <b>Página 7 de 9</b>


### Anexo 3

	ORDEN DE SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO		Código: F-MAN-003
	GESTIÓN DE SSO		Versión: 001
			Página 1 de 1
Fecha de Orden:		No. Orden:	
Nombre del Solicitante:		Departamento:	
Tipo de Mantenimiento requerido:	Correctivo <input type="checkbox"/>	Preventivo <input type="checkbox"/>	
Categoría del Mantenimiento:	Infraestructura <input type="checkbox"/>	Muebles de Oficina <input type="checkbox"/>	
	Equipos de Oficina <input type="checkbox"/>	Otros: _____	
Favor detalle la descripción del servicio solicitado o falla a reparar:			
Si corresponde a un equipo por favor especifique la siguiente información:			
Equipo	Marca	Modelo	Serie
Firma del Solicitante		Aprobación Gerente General	
Para uso exclusivo de Mantenimiento (detalle breve del trabajo realizado)			
Responsable del mantenimiento realizado		Firma de conformidad:	
PRESUPUESTO REQUERIDO			
#	Descripción de los repuestos requeridos		Valor US \$
Mantenimiento Externo	<input type="checkbox"/>	Empresa:	
Mantenimiento Interno	<input type="checkbox"/>	Asignado a:	

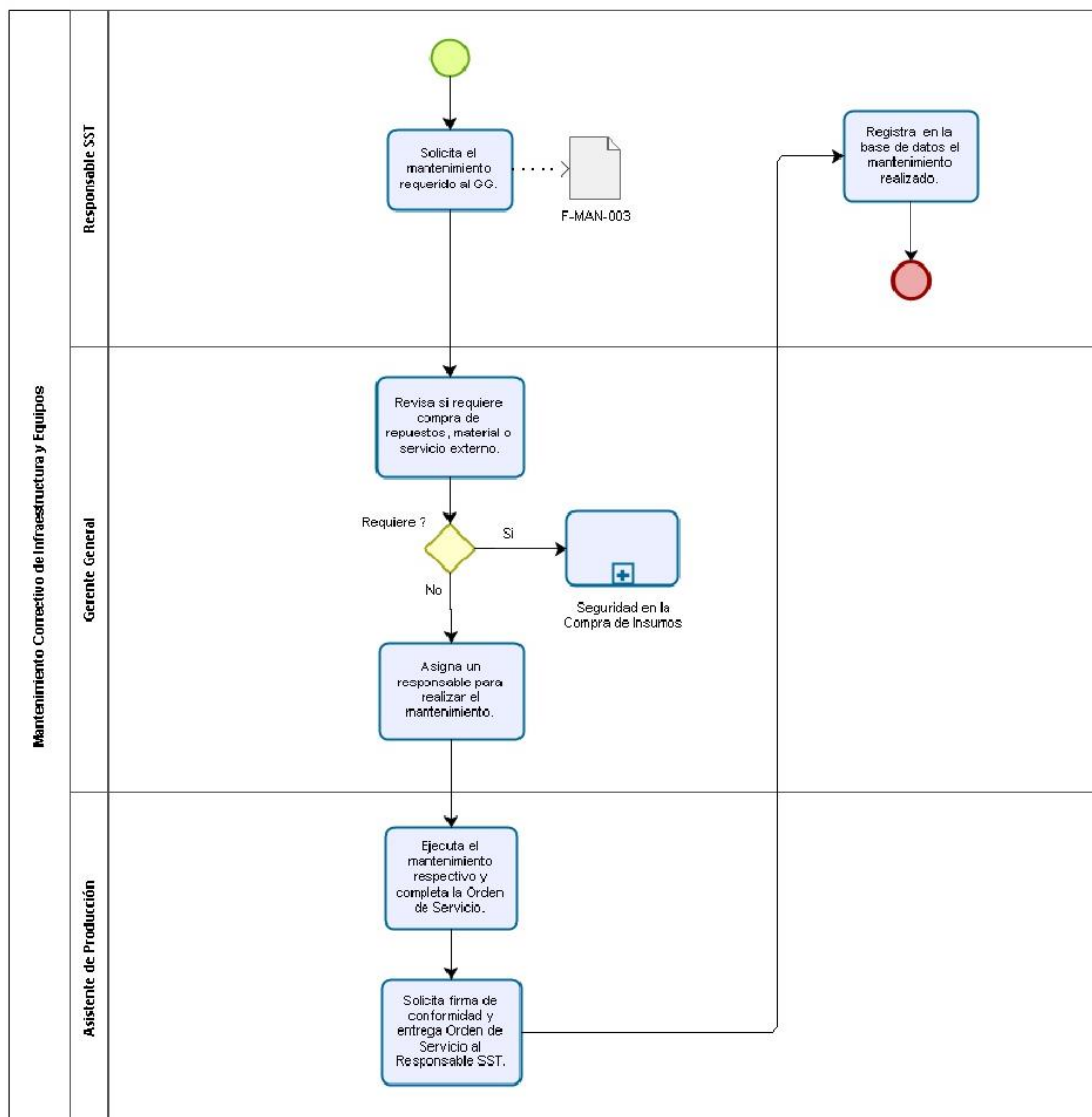
<b>Dismafot</b>	<b>MANTENIMIENTO DE</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
	<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>OCUPACIONAL</b>	<b>Página 8 de 9</b>


#### Anexo 4



	<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</b> <b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Código: P-MAN-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 9 de 9</b>

## Anexo 5



	<b>SEGURIDAD EN LA COMPRA DE INSUMOS</b>	<b>Código: P-COM-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 7</b>

**PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN LA  
COMPRA DE INSUMOS**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Montenegro <b>Investigador</b>	Asistente Administrativa <b>Responsable de SST</b>	Víctor Ávila <b>Gerente General</b>



	<b>SEGURIDAD EN LA COMPRA DE INSUMOS</b>	<b>Código: P-COM-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 7</b>

## 1. PROPÓSITO

Centralizar la solicitud de requerimientos de insumos de cada área y establecer un mejor control y lineamientos que permitan seleccionar al proveedor óptimo para la compra de insumos, así como para la recepción de los mismos.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las áreas de Dismafot.


## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Insumo:** Es cualquiera de los factores de producción que se incorporan a la creación de un bien o servicio.
- 3.2. Proveedor:** Es aquel tercero que abastece de materiales u otros suministros a la empresa, los cuales son necesarios para su desarrollo y funcionamiento.

## 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Responsable de Compras:** Es la persona encargada de realizar los requerimientos de insumos, dar seguimiento y control al proceso de calificación de proveedores y verificar la entrega correcta y almacenamiento de los insumos.
- 4.2. Gerente General:** Es la persona encargada de dar la aprobación del requerimiento de insumos.




	<b>SEGURIDAD EN LA COMPRA DE INSUMOS</b>	<b>Código: P-COM-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 7</b>

## 5. METODOLOGÍA

Ítem	Actividad	Responsable	Información Documentada
1	Realiza requerimiento del o los productos o servicios necesarios vía mail al Responsable de Compras con el fin de asegurar que la solicitud fue recibida.	Trabajadores	
2	Verifica acorde a la solicitud de requerimiento recibida si se cuenta con existencias en el inventario. Si existen se finaliza el proceso.	Responsable de Compras	
3	Verifica en base de datos si existe el proveedor del producto o servicio solicitado. En el caso de existir el proveedor se solicita una cotización.	Responsable de Compras	
4	En el caso no existir un proveedor solicita tres cotizaciones a nuevos proveedores.  Evalúa a los nuevos proveedores. En el caso de que cumplan con la calificación mínima se debe seleccionar al proveedor idóneo. Caso contrario solicita cotizaciones a nuevos proveedores.	Responsable de Compras	F-COM-001
5	Comunica las especificaciones de la cotización al Gerente General para su aprobación.	Responsable de Compras	
6	Revisa la cotización. Si no está de acuerdo no se realiza la compra.	Gerente General	
7	En el caso de ser aprobada la cotización se realiza el pedido al proveedor.	Responsable de Compras	
8	Verifica al recibir el producto/servicio si cumple con las especificaciones solicitadas. En el caso de no cumplir se solicita el cambio al proveedor.	Responsable de Compras	

El diagrama de flujo sobre esta metodología se presenta en el Anexo 2, de éste procedimiento.

	<b>SEGURIDAD EN LA COMPRA DE INSUMOS</b>	<b>Código: P-COM-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 7</b>

## 6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- De manera anual se realizará una reevaluación de los proveedores antiguos con la finalidad de verificar si existe la necesidad de requerir nuevos proveedores y de calificar la calidad de los productos/servicios entregados por los mismos.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

## 8. REFERENCIAS


- Resolución 957: Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 9. ANEXOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FORMATO</b>
F-COM-001	Evaluación y Reevaluación de Proveedores	Anexo 1
N/A	Diagrama de Flujo procedimiento	Anexo 2

	<b>SEGURIDAD EN LA COMPRA DE INSUMOS</b>	<b>Código: P-COM-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 7</b>

### Anexo 1

	<b>EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código: F-COM-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 2</b>

**NOMBRE DEL PROVEEDOR:**

**Nº DE RUC:**

**PRODUCTO QUE SUMINISTRA:**

**PAÍS/CIUDAD:**

**DIRECCIÓN:**

**TELÉFONO:**

**PERSONA DE CONTACTO:**

\*Califique dentro de la casilla correspondiente 1 si la respuesta es SI y 0 si la respuesta es NO.

		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN	SI	NO	
1	¿Ha cumplido las especificaciones del producto/servicio?			
2	¿Ha cumplido con el plazo de entrega?			
3	¿Se han atendido oportunamente los reclamos o devoluciones?			
4	¿La atención al cliente es adecuada?			
5	¿Ha demostrado su competencia?			
6	¿La calidad del servicio ha sido apropiada?			
7	¿Cumple con los lineamientos o políticas propias de la organización?			
8	¿La empresa cuenta con sistemas de Gestión de Calidad?			
9	¿La empresa cuenta con sistemas de Seguridad Industrial?			
10	¿La empresa cuenta con sistemas de Gestión de Medio Ambiente?			
11	¿La facturación es oportuna?			
12	¿Maneja un servicio post-venta?			
<b>TOTAL</b>				

### OBSERVACIONES

---




---



---

	<b>SEGURIDAD EN LA COMPRA DE INSUMOS</b>	<b>Código: P-COM-001</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 6 de 7</b>

	<b>EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>Código: F-COM-001</b>
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

\*Se considera evaluación la primera vez que aplica este formato al proveedor después de la selección del mismo.

\*Todo proveedor antiguo será reevaluado una vez al año.

Si el puntaje TOTAL es 3 o 4 el proveedor entrará en seguimiento.

Si el puntaje TOTAL es menor o igual a 2 será retirado del Listado Maestro de Proveedores

De acuerdo al resultado marque con una X una de las tres opciones.

<b>Aprobó la evaluación</b>	
<b>Aprobó la reevaluación</b>	
<b>Entra a seguimiento</b>	
<b>Se retira de la lista de proveedores</b>	

#### ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN O REEVALUACIÓN

NOMBRE: \_\_\_\_\_

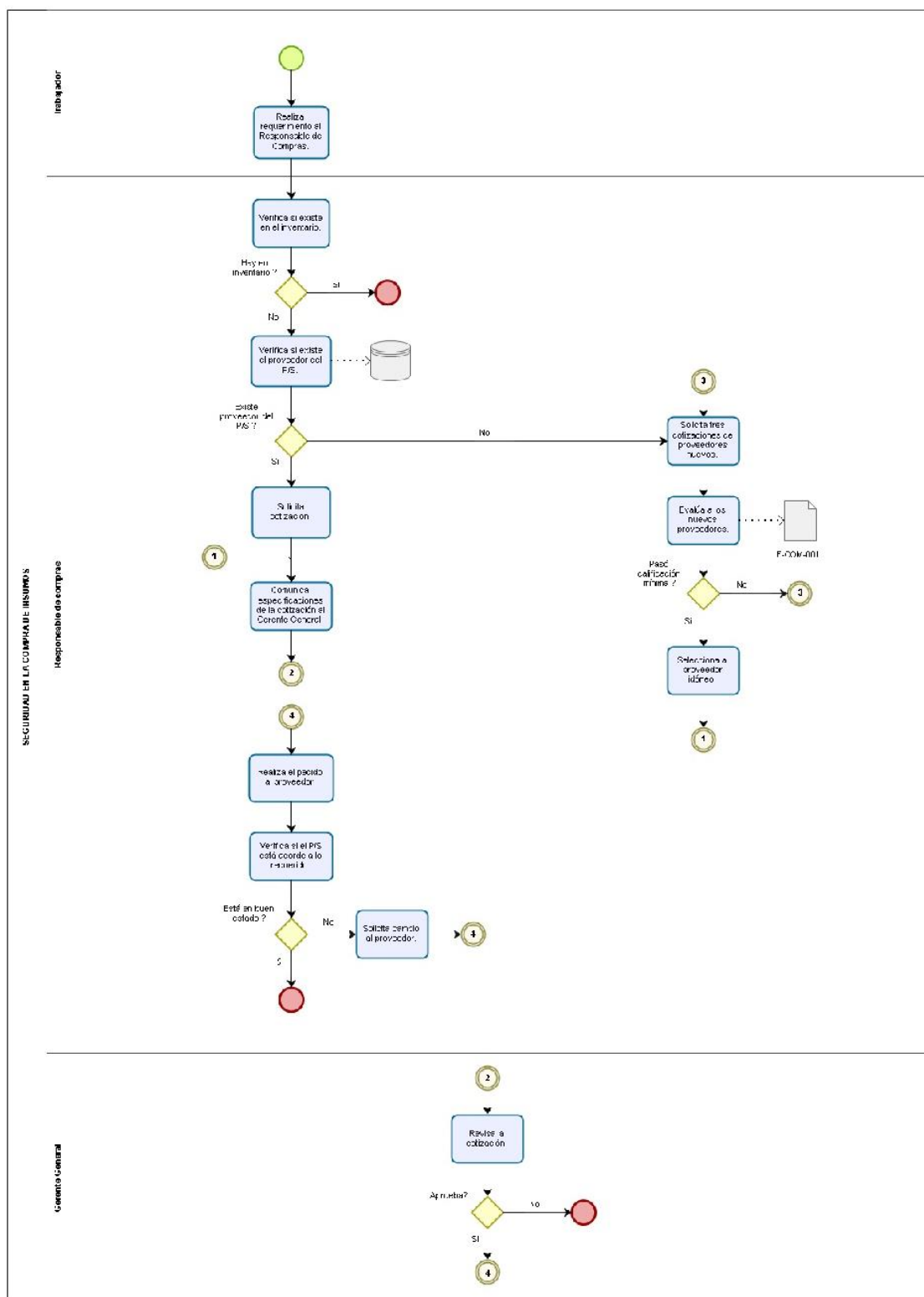
FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA DE EVALUACIÓN O REEVALUACIÓN:

DD	MM	AA

<b>Dismafot</b>	<b>SEGURIDAD EN LA COMPRA DE INSUMOS</b>	<b>Código: P-COM-001</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 7 de 7</b>

## Anexo 2



## **3.2 Análisis de impacto económico y social**

Con la finalidad de conocer el impacto que podría generar la implementación de este Plan Integral de Prevención de Riesgos Laborales, a continuación, se presenta un análisis económico y social.

### **3.2.1 Impacto Económico**

En la Tabla 14 se presenta el detalle de las actividades de los procedimientos propuestos en este plan, cuya implementación generará un costo anual como se detalla a continuación:

**Tabla 14: Detalle y cuantificación para la implementación de los procedimientos en la empresa Dismafot**

Ítem	Procedimiento	Detalle	Área implicada	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Identificación, medición, evaluación y control de los factores de riesgo ocupacional.	Medición de los factores de riesgos - Ruido (Sonometría).	Producción	2	\$50.00	\$100.00
		Medición de los factores de riesgos - Vibración (cuerpo entero)	Producción	2	\$130.00	\$260.00
		Medición de los factores de riesgos - Iluminación.	Administrativa, Diseño y Producción.	7	\$18.00	\$126.00
2	Capacitación de los trabajadores.	Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Administrativa	1	\$149.00	\$149.00
3	Equipo de protección personal.	Compra de protectores respiratorios.	Producción	4	\$5.50	\$22.00
		Compra de guantes.		6	\$4.63	\$27.78
		Compra de protectores auditivos.		4	\$4.00	\$16.00
		Compra de gafas industriales.		4	\$5.50	\$22.00
4	Mantenimiento de infraestructura y equipos.	Mantenimiento de impresora.	Administrativa y Diseño.	3	\$30.00	\$90.00
		Mantenimiento de guillotina.		2	\$15.00	\$30.00
		Mantenimiento de horno.		2	\$25.00	\$50.00
		Mantenimiento de prensa.		2	\$15.00	\$30.00
		Mantenimiento de computadoras.		5	\$15.00	\$75.00
		Colocación de basurero para reciclaje.		3	\$17.00	\$51.00

Ítem	Procedimiento	Detalle	Área implicada	Cantidad	Valor unitario	Valor total
5	Vigilancia de la salud de los trabajadores.	Exámenes médicos pre-ocupacionales. (Incluye exámenes de laboratorio, examen visual y chequeo médico).	Administrativa, Diseño y Producción.	N/A	\$56.50	-
		Exámenes médicos ocupacionales. (Incluye exámenes de laboratorio, examen visual y chequeo médico).	Administrativa, Diseño y Producción.	7	\$56.50	\$395.50
		Exámenes médicos post-ocupacionales. (Chequeo médico).	Administrativa, Diseño y Producción.	N/A	\$23.00	-
6	Prevención y control en caso de emergencia.	Colocación de señales de prohibición (No fumar).	Administrativa, Diseño y Producción.	2	\$2.50	\$5.00
		Colocación de señales de prohibición (No usar teléfono).	Producción	1	\$2.50	\$2.50
		Colocación de señales de prohibición (No correr).	Administrativa, Diseño y Producción.	2	\$2.50	\$5.00
		Colocación de señales de obligación (Uso de protectores auditivos).	Producción	1	\$2.50	\$2.50
		Colocación de señales de obligación (Uso de guantes).	Producción	1	\$2.50	\$2.50
		Colocación de señales de obligación (Uso de equipos de protección respiratoria).	Producción	1	\$2.50	\$2.50



Ítem	Procedimiento	Detalle	Área implicada	Cantidad	Valor unitario	Valor total
		Colocación de señales de prevención (Presencia de materiales inflamables).	Producción	1	\$2.50	\$2.50
		Colocación de señales de prevención (Sustancias tóxicas).	Producción	1	\$2.50	\$2.50
		Colocación de señales de información (Ruta de evacuación).	N/A	1	\$4.00	\$4.00
		Colocación de señales de información (Salida de emergencia).	N/A	1	\$4.00	\$4.00
					<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,477</b>

**Fuente:** Procedimientos para Dismafot

### **3.2.2 Impacto Social**

- Una vez implementado el Plan Integral de Prevención de Riesgos Laborales y estableciendo cada uno de los procedimientos propuestos, la empresa Dismafot podría alcanzar un sólido desempeño en el manejo de Seguridad y Salud Ocupacional, mismo que es reconocido por el Ministerio de Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- La implementación de este plan abarca una mejor organización en las actividades que se realiza en la empresa Dismafot, propiciando un ambiente laboral apto para un buen desempeño de los trabajadores.
- Al implementar este plan la empresa Dismafot podrá generar una mejor imagen ante sus clientes, ya que una mejor organización en su infraestructura y señalización proveerán un ambiente seguro y adecuado para los mismos.
- El control de desechos y reciclaje de papel formará parte de la implementación de este plan, lo cual será propicio para contribuir con el medio ambiente y la responsabilidad social de Dismafot.

## **4 LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA EMPRESA “DISMAFOT”**

De acuerdo a la Decisión 584 – Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo en el artículo 11, nos ratifica que en todo lugar de trabajo se deben tomar medidas que pretendan reducir los riesgos laborales enfocándose en un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Para ello nos plantea implementar un plan integral de prevención de riesgos, mismo que debe ser revisado y actualizado bajo tutela de los empleadores y trabajadores de manera periódica. Es por eso que se elaboró un plan para Dismafot como se detalla a continuación:

### **4.1 Plan integral de prevención de riesgos laborales para Dismafot**

RAZÓN SOCIAL: Dismafot Cía. Ltda.

DOMICILIO: Av. Luis Cordero 518 y Av. 12 de octubre (Quito – Ecuador).

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL: Venta al por menor de artículos fotográficos.

OBJETIVOS:

- Cumplir con las disposiciones de las normativas legales vigentes.
- Prevenir y controlar los riesgos laborales que puedan generar enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.
- Crear una cultura de prevención de Riesgos en el Trabajo y mejoramiento continuo.
- Mejorar las condiciones de trabajo en temas de Seguridad y Salud.

A continuación, se hace referencia a las obligaciones tanto del empleador como de los trabajadores, de acuerdo a la normativa legal vigente que se aplica y supervisa en el medio ecuatoriano como lo es el Decreto Ejecutivo 2393 – Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo y la Decisión 584. El plan integral de prevención de riesgos laborales de la empresa Dismafot se presenta de la siguiente manera:

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. Del empleador

Las obligaciones del empleador de Dismafot, serán las siguientes:

**Tabla 15: Obligaciones del empleador**

Procedimiento de control	Obligaciones
Planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo (P-SSO-001).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ Asignar los recursos necesarios para la ejecución de este plan integral.</li> </ul>
Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (P-SSO-002).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Investigar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</li> </ul>
Inspecciones de Seguridad y Salud (P-SSO-003).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Efectuar inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> </ul>
Equipo de Protección Personal (P-SSO-004).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proveer a sus trabajadores, la vestimenta adecuada y el equipo de protección personal, en caso que amerite.</li> <li>▪ Exigir a los trabajadores que laboren con la vestimenta o el equipo de protección personal adecuado a sus funciones.</li> </ul>
Prevención y Control en caso de Emergencia (P-SSO-005).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar planes de emergencia para poder prevenir accidentes o enfermedades profesionales.</li> <li>▪ Colocar la señalización adecuada en materia de Prevención de Riesgos en el trabajo como: señales de prohibición, obligaciones, socorro, advertencia y relativas a equipos contra incendios.</li> </ul>

Procedimiento de control	Obligaciones
Capacitación de los trabajadores (P-GTH-001).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brindar capacitaciones a sus trabajadores en materia de prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ Promover una cultura en prevención de Riesgos Laborales en la organización.</li> <li>▪ Capacitar al trabajador sobre el uso de las máquinas y herramientas de trabajo.</li> <li>▪ Prohibir al trabajador que realice actividades laborales, para lo cual no fue capacitado previamente.</li> </ul>
Mantenimiento (P-MAN-001).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener en buen estado las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas de trabajo.</li> <li>▪ Propiciar a los trabajadores, un ambiente de trabajo saludable.</li> </ul>
Seguridad en la Compra de Insumos (P-COM-001).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seleccionar adecuadamente los proveedores de los insumos necesarios para una correcta gestión de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>
Plan Integral de Prevención de Riesgos Laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer una política de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptando las medidas necesarias para difundirla al personal y controlar el cumplimiento de la misma.</li> <li>▪ Comprometer, dirigir y apoyar a los trabajadores para contribuir a la eficacia de este plan integral.</li> <li>▪ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las normativas aplicables en el medio ecuatoriano.</li> <li>▪ Prohibir o paralizar las actividades laborales, siempre y cuando los trabajadores estén altamente expuestos a un riesgo inminente o se encuentren bajo efecto de alguna sustancia psicotrópica.</li> <li>▪ Mantener una comunicación permanente con todos sus colaboradores en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>▪ Identificar, medir, evaluar y controlar los factores de riesgo de la empresa.</li> <li>▪ Brindar reconocimientos o exámenes médicos de pre empleo, periódicos y de retiro a sus colaboradores.</li> </ul>

**Fuente:** Decreto Ejecutivo 2393 y Decisión 584

## 1.2. Del trabajador

Las obligaciones del trabajador de Dismafot, serán las siguientes:

**Tabla 16: Obligaciones del trabajador**

Procedimiento de control	Obligaciones del trabajador
Equipo de Protección Personal (P-SSO-004).	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuidar y dar un uso adecuado a los equipos de protección personal, así como también los uniformes proporcionados por el empleador.</li><li>▪ Mantener precaución y cuidado con las herramientas, maquinaria, equipos y vestimenta pertenecientes a Dismafot.</li></ul>
Capacitación de los trabajadores (P-GTH-001).	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asistir a cursos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, proporcionados por la empresa o por organismos del sector público.</li><li>▪ No efectuar trabajos sin previa autorización por parte del empleador.</li></ul>
Plan Integral de Prevención de Riesgos Laborales	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cumplir con las disposiciones reglamentarias de este plan y lo que establezcan las autoridades competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>▪ Informar al empleador cuando exista algún tipo de riesgo en la empresa que pueda desencadenar en un accidente o enfermedad profesional.</li><li>▪ Informar al empleador cuando sufran cualquier dolencia que se haya originado por sus actividades laborales, para que éste tome las medidas respectivas.</li><li>▪ Cuidar su higiene personal para prevenir contagio de enfermedades.</li><li>▪ Someterse a los exámenes médicos programados por el empleador.</li><li>▪ No laborar bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.</li><li>▪ No fomentar actos imprudentes que puedan causar accidentes de trabajo.</li></ul>

**Fuente:** Decreto Ejecutivo 2393 y Decisión 584

## **2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

### **2.1. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Dismafot elegirá un miembro responsable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Gozará de su cargo siempre y cuando haya sido capacitado por el empleador y pueda asumir dicha función.

El responsable de Seguridad y Salud de Dismafot tendrá como funciones principales, las siguientes:

- Cumplir con las obligaciones del empleador en temas relacionados a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Modificar el plan, en caso de que las normativas nacionales vigentes sufran algún cambio o que la empresa se someta a otra regulación por aumento de personal, locales, etc.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos, políticas e instructivos que se establecen dentro de este plan.
- Mantener una comunicación activa con todos los trabajadores de la empresa sobre la prevención de riesgos laborales.

### **2.2. Médico Ocupacional Externo**

Se contará con la asistencia periódica de una entidad externa especialista en medicina ocupacional, misma que tendrá las siguientes funciones:

- Realizar reconocimientos médicos de pre empleo, periódicos y de retiro a los trabajadores de Dismafot, programados por el empleador.
- Generar informes de aptitud laboral en caso que se amerite.

### **3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La política de Seguridad y Salud de la empresa Dismafot será creada y modificada cada año por el Responsable de Seguridad y Salud de la misma, junto con el empleador.

La política se detalla a continuación:

Dismafot S.A., es una empresa legalmente constituida, dedicada a la prestación de servicios de impresión, ampliación de fotografías, que reconoce principalmente la importancia de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la correcta gestión de las mismas con el fin de prevenir lesiones en su personal.

Dismafot S.A., establece el compromiso de la gerencia en la designación de recursos económicos, humanos y tecnológicos a ser invertidos en la dotación de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional y la capacitación en temas afines.

Esta política estará a disposición de todo el personal, contratistas y empresas con las cuales se relacionen laboralmente, así como también será actualizada, difundida y publicada en lugares relevantes de la empresa.

### **4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Con la finalidad de generar un plan integral de prevención de riesgos laborales y de cumplir con la acción técnica obligatoria de identificar, medir, evaluar y controlar los factores de riesgo que impone el IEISS, se elabora la Matriz de Identificación de Riesgos Laborales para la empresa Dismafot, misma que se detalla en los anexos de este plan.

### **5. DISPOSICIONES FINALES**

Este plan deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación del empleador y el Responsable de Seguridad y Salud.

El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo será la persona encargada de comunicar al personal de Dismafot, todos aquellos temas relevantes con respecto a la



seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Esto lo podrá realizar mediante comunicados vía correo electrónico, exposiciones, videos, circulares informativas, etc.

Se incorpora al presente plan integral de prevención de Riesgos Laborales, las disposiciones de cumplimiento obligatorio como el Código de Trabajo, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Decreto 2393 y las demás normativas de Seguridad y Salud que se aplique en el medio local.

---

**Responsable de SST**

---

**Gerente General**

**Fecha de Elaboración:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Aprobación:** \_\_\_\_\_

## 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.1 Conclusiones

- En el Ecuador y en el mundo se presentan accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que surgen por no tener una cultura de prevención de riesgos laborales en las instituciones públicas y privadas. En el caso ecuatoriano, existen normativas de cumplimiento obligatorio en temas relacionados a la seguridad y salud ocupacional que te exigen ciertas acciones que debe implementar toda institución, pero sin duda depende de cómo la empresa gestiona y genera un ambiente propicio, mediante un plan bien estructurado que permita controlar los factores de riesgo ocupacional.
- De acuerdo al análisis realizado en la empresa Dismafot, se pudo verificar que no existe una clara idea sobre las normativas legales de la gestión de seguridad y salud ocupacional que aplican en el Ecuador. Además la empresa no tiene ningún plan de contingencia en caso de emergencia y se pudo evidenciar la falta de conocimiento sobre la prevención de riesgos laborales por parte de los trabajadores, incluso no sabían que estaban expuestos a riesgos inminentes al momento que operaban las maquinarias, herramientas de trabajo y sustancias químicas que pueden ocasionar un daño a su salud e integridad física. Además, al momento de analizar las condiciones laborales de la empresa Dismafot, se pudo observar que no existía protocolos o procedimientos para operar las máquinas y los trabajadores operaban sin equipos de protección personal y sin previa capacitación rigurosa por parte del responsable de seguridad y salud ocupacional.
- Al implementar este plan integral de prevención de riesgos laborales, la empresa podrá cubrir con las obligaciones técnicas que la Resolución C.D. 513 exige como: cumplir con la identificación, medición, evaluación y control de los factores de riesgo ocupacional, vigilancia de la salud y evaluaciones periódicas de los trabajadores.

- Adicionalmente, tanto el empleador como el trabajador no tenían conocimiento sobre la seguridad y salud ocupacional y nunca tuvieron el interés en capacitarse en estos temas, a pesar de que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Ministerio de Trabajo brinde capacitaciones sin ningún costo.

## **5.2 Recomendaciones**

- Se sugiere a todas las empresas del medio ecuatoriano que cumplan y estén altamente capacitados sobre las normativas de seguridad y salud ocupacional que están vigentes en el Ecuador como el caso de la Resolución C.D. 513, Código de trabajo, Constitución del Ecuador, Decisión 584, etc.
- Las empresas deben tener procedimientos, protocolos, políticas e instructivos que les permita operar de manera correcta para que los trabajadores no sufran lesiones graves o enfermedades terminales que puedan desencadenar en alguna incapacidad temporal o inclusive en una incapacidad permanente. Además, el uso de procedimientos ayuda a mejorar la organización de la información y por ende una mejor gestión en todos los ámbitos, específicamente el de la seguridad y salud de Dismafot.
- Se recomienda a las empresas que tienen menos de 10 trabajadores, designar un representante de seguridad y salud ocupacional para que pueda encargarse de capacitar e informar a los trabajadores sobre cambios en resoluciones, aplicaciones técnicas de seguridad y salud, normativas internacionales, normativas legales ecuatorianas, etc.
- Los empleadores y trabajadores tienen la obligación de capacitarse en temas de seguridad y salud ocupacional, es por eso que se recomienda elaborar un plan de capacitación anual sobre estos temas, para que permitan desempeñarse de mejor forma y mejorar las condiciones de trabajo. Además, el Ministerio del Trabajo reconoce a las empresas que realizan una correcta gestión en seguridad y salud ocupacional.

## REFERENCIAS

1. AENOR. (2007). *OHSAS 1800:2007 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de <http://www.aenor.es>
2. AENOR. (2016). *Nueva Norma ISO 45001*. Obtenido de <http://www.aenor.es/aenor/normas/nueva45001/nueva-iso45001.asp#.WVB99uuGPIV>
3. Apaza, R. (28 de diciembre de 2012). *La consultoría y capacitación*. Obtenido de <http://www.rubenapaza.com>
4. Area Seys. (05 de noviembre de 2014). *Beneficios que reporta a la empresa la prevención de riesgos laborales*. Obtenido de <http://blog.areaseys.com/beneficios-que-reporta-la-empresa-la-prevencion-de-riesgos-laborales/>
5. Asamblea Nacional. (20 de octubre de 2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Obtenido de <http://archivobiblioteca.asambleanacional.gob.ec/2008issuu-espanol>
6. Bravo Carrasco, J. (2011). *Gestión de Procesos*. Santiago de Chile: Evolución S. A.
7. BSI Group. (2017). *ISO 45001*. Obtenido de <https://www.bsigroup.com/es-ES/Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-OHSAS-18001/nueva-iso-45001/>
8. Calidad Hoy. (29 de septiembre de 2009). *Historia de la ISO:9001*. Obtenido de <https://calidadhoy.wordpress.com/2009/09/29/historia-de-la-iso9001/>
9. Calidad ISO. (30 de diciembre de 2014). *Historia de la ISO*. Obtenido de <http://blogdecabilidadiso.es/historia-de-la-iso/>
10. Campos Ortíz, G. (2008). *Seguridad Ocupacional*. Riobamba, Ecuador: Riobook.
11. Chávez Orozco, C. (2015). *Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*.
12. Constitución del Ecuador (2012).
13. Cortés Díaz, J. M. (2007). *Técnicas de prevención de riesgos laborales seguridad e higiene del trabajo*. Madrid: Tébar.
14. De la Roca, L. (2016). *ISO 45001:2016 y el sistema de gestión de alto nivel*.

15. Enríquez Palomino, A., & Sánchez Rivero, J. M. (2011). *OHSAS 18001:2007 adaptado a 18002:2008*. Madrid: Fundación Confemetal.
16. IESS. (30 de noviembre de 2001). *Ley de Seguridad y Salud*. Obtenido de [https://www.iess.gob.ec/documents/10162/33701/Ley\\_de\\_Seguridad\\_Social.pdf?version=1.0](https://www.iess.gob.ec/documents/10162/33701/Ley_de_Seguridad_Social.pdf?version=1.0)
17. IESS. (4 de marzo de 2016). *Resolución No. C.D. 513*. Obtenido de [https://www.iess.gob.ec/es/institucion?p\\_p\\_auth=9HsOAGnc&p\\_p\\_id=20&p\\_p\\_lifecycle=1&p\\_p\\_state=exclusive&p\\_p\\_mode=view&\\_20\\_struts\\_action=%2Fdocument\\_library%2Fget\\_file&\\_20\\_groupId=10162&\\_20\\_folderId=51889&\\_20\\_name=43302](https://www.iess.gob.ec/es/institucion?p_p_auth=9HsOAGnc&p_p_id=20&p_p_lifecycle=1&p_p_state=exclusive&p_p_mode=view&_20_struts_action=%2Fdocument_library%2Fget_file&_20_groupId=10162&_20_folderId=51889&_20_name=43302)
18. Infocalidad. (20 de octubre de 2015). *La nueva ISO 45001: seguridad y salud laboral adaptadas a las necesidades actuales*. Obtenido de <http://www.infocalidad.net/archives/opinion/la-nueva-iso-45001-seguridad-y-salud-laboral-adaptadas-a-las-necesidades-actuales>
19. ISO. (2008). *Norma Internacional*. Ginebra.
20. ISO, Comité Técnico TC 176. (2015). *NORMA INTERNACIONAL ISO 9001*. Ginebra.
21. Jiménez Agudelo, A. (9 de noviembre de 2014). *Historia de la Seguridad y Salud en el Trabajo*. Obtenido de <https://line.do>
22. Lloyd's Register. (16 de febrero de 2017). *ISO 45001: Calendario de publicación tras las reuniones de Viena*. Obtenido de <http://www.lrqa.es>
23. López Lemos, P. (2016). *Novedades ISO 9001:2015*. Madrid, España: Fundación Confemetal.
24. Ministerio del Trabajo. (26 de septiembre de 2012). *Código del Trabajo*. Obtenido de Registro Oficial Suplemento 167 de 16-dic-2005: <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Trabajo-PDF.pdf>
25. Nieto, H. A. (2000). *Salud Laboral*. Obtenido de Facultad de Medicina UBA: <http://www.fmed.uba.ar>
26. Nueva ISO 45001:2016. (14 de octubre de 2015). *OHSAS 18001 Resumen del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de Nueva ISO 45001: <http://www.nueva-iso-45001.com>
27. Nueva ISO 45001:2016. (10 de mayo de 2017). *¿Cómo avanza la revisión de la norma ISO 45001?* Obtenido de <http://www.nueva-iso-45001.com/2017/05/avanza-la-revision-la-norma-iso-45001/>

28. OISS. (15 de noviembre de 2004). *Decisión 584. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Obtenido de <http://www.oiss.org/estrategia/Decision-584-Instrumento-Andino-de.html>
29. OIT. (s.f.). *Seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de <http://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang-es/index.htm>
30. QC Solutions. (19 de abril de 2017). *Avanza la revisión de la Norma ISO 45001*. Obtenido de <http://qcsolutions.com.ar/avanza-la-revision-de-la-norma-iso-45001/>
31. Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas (2015).
32. SESO. (2016). *Resolución CD 513*. Obtenido de <http://www.seso.org.ec/>
33. SESOCORPSA. (04 de marzo de 2016). *Resolucion CD 513. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo*. Obtenido de <http://www.seso.org.ec/index.php/component/content/article/101-noticias/137-resolucion-cd-513>
34. Trujillo, R. F. (2014). *Seguridad Ocupacional*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
35. Universidad Técnica de Manabí. (17 de noviembre de 1986). *Decreto Ejecutivo N° 2393*. Obtenido de <http://www.utm.edu.ec/unidadriesgos/documentos/decreto2393.pdf>
36. Velez Andrade, J. (2016). OISS. *Revista # 6 (IESS)*.

**ANEXOS**

## Anexo 1: Matriz de Riesgos de DISMAFOT

EMPRESA	DISMAFOT
LOCACIÓN	QUITO
FECHA	22/7/2017
EVALUADOR	CARLOS MONTENEGRO
METODOLOGÍA	INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (MATRIZ 3 X 3)

INFORMACIÓN GENERAL			No.				ACCIDENTES MAYORES			RIESGOS BIOLÓGICOS						RIESGOS ERGONÓMICOS								
ÁREA	PUESTOS DE TRABAJO	ACTIVIDADES	Total trabajadores	Hombres	Mujeres	Trabajadores en edades extremas	Trabajadores con discapacidad	Incendios	Explosiones	Sismos	Exposición a virus	Exposición a hongos	Exposición a bacterias	Exposición a derivados orgánicos	Parásitos	Exposición a insectos	Consumo de alimentos no garantizados	Sobre-esfuerzo físico / sobre tensión	Movimientos repetitivos	Discomfort lumínico	Discomfort acústico	Calidad de aire	Dimensiones del puesto de trabajo	Posturas forzadas
Administrativa	Gerente General	Genera políticas de administración.	1	1						MO									T		MO		T	
		Adquiere y administra insumos.																						
		Delega actividades.																						
		Controla reportes de producción.																						
		Crea estrategias comerciales.																						
	Asistente Administrativa	Atiende requerimientos de clientes.	1		1				MO										T		MO			
Entrega de productos.																								
Factura y cobra.																								
Diseño	Asistente de Diseño	Realiza tomas fotográficas.	3	3					MO			TO							T		MO		T	
		Diseña fotografías, foto libros y gigantografías.																						
		Imprime fotos y gigantografías.																						
Producción	Asistente de Producción	Trazado y plegado de fotos pre-diseñadas.	2	2			MO		MO			TO						T	T		T		T	MO
		Monta las fotos plegadas con cartón especial.																						
		Procesa el pegado del foto libro en el horno.																						
		Prensa el foto libro.																						
		Pega las portadas con cemento de contacto.																						
		Corta excesos de hojas con quillotina.																						



INFORMACIÓN GENERAL			RIESGOS FÍSICOS						RIESGOS MECÁNICOS										RIESGOS PSICOSOCIALES						RIESGOS QUÍMICOS						
ÁREA	PUESTOS DE TRABAJO	ACTIVIDADES	Ruido	Temperaturas Extremas	Vibraciones	Contactos eléctricos directos	Radiaciones no ionizantes	Iluminación	Contactos eléctricos indirectos	Desplazamiento vía a terrestre / aérea	Cortes por herramientas y equipos de trabajo	Caída de personas a distinto nivel	Caída de objetos en manipulación	Choque contra objetos inmóviles	Caída de personas al mismo nivel	Caída de objetos desprendidos	Manejo de Recipientes a presión	Choque contra objetos móviles	Atrapamiento por o entre objetos	Autonomía	Distribución del Trabajo	Interés por el Trabajador	Carga Mental	Supervisión y Participación	Relaciones Personales	Turnos rotativos	Contacto con sustancias corrosivas	Exposición a sustancias nocivas o tóxicas	Exposición a gases y vapores	Exposición a sustancias irritantes	
Administrativa	Gerente General	Genera políticas de administración.	MO						T		T		T	T	T						T	T		T	T	MO	T				
		Adquiere y administra insumos.																													
		Delega actividades.																													
		Controla reportes de producción.																													
	Asistente Administrativa	Crea estrategias comerciales.	MO												T								T	TO	T		MO				
		Atiende requerimientos de clientes.																													
		Entrega de productos.																													
		Factura y cobra.																													
Diseño	Asistente de Diseño	Realiza tomas fotográficas.	MO												T							T	TO	T		MO					
		Diseña fotografías, foto libros y gigantografías.																													
		Imprime fotos y gigantografías.																													
Producción	Asistente de Producción	Trazado y plegado de fotos pre-diseñadas.	MO	I					T		I		T		TO							T	TO	T		MO	I	I		I	
		Monta las fotos plegadas con cartón especial.																													
		Procesa el pegado del foto libro en el homo.																													
		Prensa el foto libro.																													
		Pega las portadas con cemento de contacto.																													
		Corta excesos de hojas con quillitina.																													

## Anexo 2: Referencias de normativas legales

Nombre de la normativa	Link
Resolución C. D. 513	<a href="http://sart.iess.gob.ec/DSGRT/portal/documentos/CD513.pdf">http://sart.iess.gob.ec/DSGRT/portal/documentos/CD513.pdf</a>
Decisión 584	<a href="http://www.industrias.ec/archivos/CIG/file/SEGURIDAD/DecisionCAN%20584.pdf">http://www.industrias.ec/archivos/CIG/file/SEGURIDAD/DecisionCAN%20584.pdf</a>
Decreto Ejecutivo 2393	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/12/Reglamento-de-Seguridad-y-Salud-de-los-Trabajadores-y-Mejoramiento-del-Medio-Ambiente-de-Trabajo-Decreto-Ejecutivo-2393.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/12/Reglamento-de-Seguridad-y-Salud-de-los-Trabajadores-y-Mejoramiento-del-Medio-Ambiente-de-Trabajo-Decreto-Ejecutivo-2393.pdf</a>
Constitución del Ecuador	<a href="http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec030es.pdf">http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec030es.pdf</a>
Acuerdo Ministerial 135	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/10/ACUERDO-MINISTERIAL-MDT-2017-0135-1.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/10/ACUERDO-MINISTERIAL-MDT-2017-0135-1.pdf</a>
Código de Trabajo	<a href="http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/CODIGO-DEL-TRABAJO.pdf">http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/CODIGO-DEL-TRABAJO.pdf</a>
Ley orgánica de justicia laboral.	<a href="http://www.eltelegrafo.com.ec/images/eltelegrafo/Economia/2015/LEYJUSTICIALABORAL.pdf">http://www.eltelegrafo.com.ec/images/eltelegrafo/Economia/2015/LEYJUSTICIALABORAL.pdf</a>

### Anexo 3: Centro de trabajo de Dismafot



## Anexo 4: Ficha Técnica: Pegamento de contacto clásico (RESISTOL)



# Ficha Técnica de Producto

## Resistol<sup>M.R.</sup> 5000<sup>®</sup>

### 1 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Resistol<sup>M.R.</sup> 5000<sup>®</sup> es el pegamento de contacto clásico. Su gran resistencia a la humedad y temperatura, así como su excelente rendimiento, gran durabilidad y fuerza de pegado lo han convertido en el pegamento de contacto favorito en la elaboración de una gran cantidad de proyectos de armado, laminado y ensamble desde hace más de 50 años.

### 2 CAMPOS DE APLICACIÓN

**Resistol<sup>M.R.</sup> 5000<sup>®</sup> está indicado:**

- Para enchapados y laminados madera - madera, madera – formica, madera – metal.
- Para instalar paneles acústicos y pisos de linoleum.
- Para pegar elementos varios como fieltro, lona, alfombra, zoclos.
- Ideal para madera, cuero, plástico, metal, entre otros materiales.

### 3 PRINCIPALES BENEFICIOS

- Gran fuerza de pegado en diversos materiales.
- Resistente a la humedad y a temperaturas extremas de -20°C a 90°C.
- Pegado flexible que acompaña la tensión del material.
- Su nueva fórmula sin Tolueno, contribuye a disminuir los daños a la capa de ozono y, con un uso adecuado, ayuda a evitar adicciones.

### 4 INFORMACIÓN TÉCNICA

**Propiedades:**  
Pegamento de contacto base solvente color amarillo.

**Materias Primas Básicas:**  
Polímero sintético, resinas y solventes libres de aromáticos.

**Características Físicas y Químicas**  
Contenido de sólidos: 23% – 28%  
Viscosidad: 3000 – 4500 cPs (brookfield).

**Propiedades Funcionales**  
Temperatura de Aplicación: de 10 °C a 35°C  
Pintable: No.



Henkel Capital S.A. de C.V.      Atención al Cliente: 01 800 705 9200      [www.henkel.com.mx](http://www.henkel.com.mx)

Calidad 

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: 03/2011



## Ficha Técnica de Producto

### Resistol<sup>M.R.</sup> 5000<sup>®</sup>

#### 5 INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

##### Preparación de la superficie:

1. Remueva con un paño seco todo polvo, grasa, humedad y suciedad de las superficies antes de aplicar el producto.

##### Aplicación:

2. Aplique una película suficiente y uniforme de pegamento en ambas superficies a pegar con brocha, espátula o llana.
3. Deje secar durante 10 minutos antes de unir las superficies a pegar.
4. Una las superficies aplicando presión uniforme.

#### 6 PRESENTACIONES

- Cubeta de 19lt.
- Lata de 4lt.
- Lata de 1lt.
- Lata de 500ml.
- Lata de 250ml.
- Lata de 135ml.
- Tubo de 21ml.

#### 7 ALMACENAMIENTO / TIEMPO DE VIDA

- Mantenga el producto en su envase original y bien tapado para evitar la evaporación del solvente.
- Almacenar bajo techo en un lugar fresco y seguro. No exponer al sol.
- El tiempo de vida, para cubetas, latas y tubos que no se han abierto, es de aproximadamente 12 meses.

##### Unidad de empaque

##### Unidades por caja:

Cubeta de 19lt.  
Caja con 4 latas de 4lt.  
Caja con 12 latas de 1lt.  
Caja con 12 latas de 500ml.  
Caja con 12 latas de 250ml.  
Caja con 24 latas de 135ml.  
Caja con 30 tubos de 21ml en blister.

Henkel Capital S.A. de C.V.

##### Cajas por pallet:

36 cubetas de 19lt.  
45 cajas con 4 latas de 4lt.  
49 cajas con 12 latas de 1lt.  
88 cajas con 12 latas de 500ml.  
176 cajas con 12 latas de 250ml.  
140 cajas con 24 latas de 135ml.  
162 cajas con 30 tubos de 21ml en blister.

Atención al Cliente: 01 800 705 9200

#### 8 NOTAS DE APLICACIÓN Y LIMITACIONES

- Si al realizar la unión no se presenta pegajosidad se recomienda reactivar la película de pegamento utilizando una pistola de aire caliente.
- Para sustratos muy porosos es recomendable la aplicación de una segunda capa de pegamento para obtener mejores resultados.
- El pegamento desarrolla su máxima adhesión 72 horas después de haber realizado la unión.
- Una vez que este seco, el producto puede removerse de cualquier superficie o prenda de vestir usando un trapo con acetona.
- Resistente al agua, a soluciones ácidas y básicas diluidas.

#### 9 PRECAUCIONES

- Evite fuentes de ignición en el área de trabajo.
- No fume durante su aplicación.
- Aplíquese en lugares bien ventilados y con el equipo de protección personal adecuado (goggles, guantes de polietileno o neopreno, mandil y respirador para vapores).
- Contiene sustancias cuya exposición por cualquier vía o inhalación prolongada y reiterada origina daños a la salud.
- Mantener lejos del alcance de los niños.

Las instrucciones plasmadas en la presente Ficha Técnica están basadas en nuestra amplia experiencia; sin embargo, los métodos y condiciones específicas bajo las cuales se aplicará el producto están fuera de nuestro control, por lo cual, se recomienda a los usuarios realizar evaluaciones previas de acuerdo a sus necesidades. Ante cualquier duda diríjase a su agente de ventas RESISTOL<sup>M.R.</sup>

www.henkel.com.mx

